



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

EDITAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024</b>	Data de Abertura: <b>15/08/2024 às 10h</b> no sítio <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> .
--------------------------------------	--

<b>Objeto</b>			
Contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle).			
<b>Valor estimado</b>			
R\$547.705,00 (quinhentos e quarenta e sete mil setecentos e cinco reais).			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
Não	Não se aplica	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

\* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</b> 1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.
<b>2. TERMO DECLARATÓRIO</b> 2.1 Conforme anexo II do edital.
<b>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</b> 3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <a href="https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor">https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor</a> ; 3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

documento comprobatório de seus administradores;

3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

3.6 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;

3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

#### **4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

4.2 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 a todos os 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.

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

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal



condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 – Conforme termo de referência anexo I deste edital.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. ME/EPP?	Exclusiva	Reserva ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
NÃO		NÃO		NÃO	NÃO
<b>Prazo para envio da proposta e documentação após fase de lances.</b>					
-Até 24 horas após a convocação realizada pelo (a) agente de contratação.					
<b>Pedidos de Esclarecimentos</b>				<b>Impugnações</b>	
Até dia <b>12/08/2024</b> para os endereços agentecontratacao.viana@gmail.com.				Até dia <b>13/08/2024</b> para os endereços agentecontratacao.viana@gmail.com.	
<b>Observações Gerais</b>					
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,01 para todos os itens.					



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024**  
(Processo Administrativo nº 7614/2024)  
Código CidadES nº 2024.073E0700001.01.0007

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através Compras Net realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o **contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) constante da página eletrônica do Portal Compras Net (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Pedidos de esclarecimento: até dia 12/08/2024.**

**Pedidos de impugnação: até dia 13/08/2024.**

**Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 15/08/2024.**

**Abertura da sessão pública: às 09h30min do dia 15/08/2024.**

**Início da sessão de disputa de preços: às 10h do dia 15/08/2024.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do agente de contratação em contrário.

### **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (Provedor do Sistema).

3.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.3 O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

3.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 | 0800 730 5455 | (61) 3120-3700 | (61) 3142-4887.

3.7 Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

3.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

3.9 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

3.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.12 Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

3.13 As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

**3.14 CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

3.15 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

3.15.1 O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

3.15.2 Os preços ofertados serão fixos;

3.15.3 Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;

3.16 Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

3.17 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.18 Não poderão disputar esta licitação:

3.20.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.20.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.20.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

3.20.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.20.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.20.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.20.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.20.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.20.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.20.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.21 O impedimento de que trata o item 4.21.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.22 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.21.2 e 4.21.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.23 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.24 O disposto nos itens 4.20.2 e 4.20.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.25 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.26 A vedação de que trata o item 4.20.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 valor unitário e total do item, bem como o valor global;

**5.1.4 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.**

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO V DESTE EDITAL.**

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.2.2. empresas brasileiras;

6.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.17.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

6.17.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.17.5. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.17.6. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7.DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

7.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8.DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.12.1.complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2.atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.15.Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.17.Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente de contratação/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas e por envio de e-mail ao agentecontratacao.viana@gmail.com.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

12.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

12.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

12.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

12.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório

12.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta

12.11.4 ANEXO IV – Minuta do Contrato

12.11.5 ANEXO V - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 25 de julho de 2024.

DANIELA MOSCHEN Assinado de forma digital  
RIBEIRO:116371987 por DANIELA MOSCHEN  
RIBEIRO:11637198701  
01 Dados: 2024.07.25  
13:56:49 -03'00'

**Daniela Moschen Ribeiro**

Gerente de Licitação

Portaria nº087/2021



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

(Processo Administrativo nº 7614/2024)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP/PMV/SECOM Nº 003/2024

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** A adoção de propaganda volante por meio de sonorização móvel é uma das formas de divulgação das ações nos diversos bairros do Município de Viana – ES, para além dos informativos no sítio eletrônico da Prefeitura se tornando um método abrangente e com elevada eficácia visto que, tendo em conta o perfil dos moradores da cidade de Viana, uma vez que apenas parte da população tem acesso e/ou está habituada a consultar e pesquisar notícias ou jornais impressos em busca de informações de interesse local ou mesmo utilidade pública, a sonorização móvel complementa outras estratégias de mídia, como mídias sociais, rádio e televisão. E ajuda a amplificar a mensagem e alcançar um público maior.

**1.2.** Desta forma, a futura contratação de propaganda volante se faz necessária para divulgação de informativos, campanhas e chamamentos direcionados aos bairros do município, em horários previamente determinados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, através de estudo de verificação populacional e nos horários potencialmente suficientes para atingir um maior número de pessoas. Vale ressaltar a necessidade de informar e conscientizar a população dias e horas antes da realização dos serviços, eventos, ações e campanhas, sendo indispensável para que o serviço seja executado com qualidade e o máximo aproveitamento possível.

**1.3.** As gravações de áudio (spot/jingle) são produzidas com textos preparados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, que serão gravados por um locutor para publicidade de uma informação específica, cujo objetivo final de divulgação se atinge com maior rapidez, sendo assim divulgados, principalmente, em carro de som (SONORIZAÇÃO MÓVEL - PROPAGANDA VOLANTE), que percorre as comunidades, levando as informações necessárias e até de caráter emergencial.

**1.4.** A necessidade da futura contratação, sob a perspectiva do interesse público, baseia-se no direito da população em conhecer/fiscalizar e no dever do gestor/administrador em divulgar/transparecer os atos praticados pela Administração. Cabe ao município desenvolver atividades orientadas a incentivar condutas positivas e que permitam a divulgação de informações de interesse coletivo.

**1.5.** Assim, o serviço de divulgação e publicidade visa promover boas condutas, despertar novos

interesses, estimular ações educativas e difundir serviços. Os interesses envolvidos na publicidade, diferentemente do setor privado que pode se utilizar da publicidade para acumulação de capital, relacionam-se à promoção da dignidade humana e à satisfação das necessidades coletivas.

**1.6.** A comunicação governamental/municipal se baseia no princípio constitucional da Publicidade, disposto no artigo 37 da Constituição Federal. O princípio da Publicidade do ato administrativo exige o desenvolvimento de serviços publicitários, como são os casos de divulgação de programas de governo e iniciativas que asseguram a informação da população quanto à atuação do interesse público, cumprindo a importante função institucional de fortalecimento da cidadania e promoção da transparência e de controle social, a fim de que os cidadãos possam tomar conhecimento e as providências necessárias ao controle da legalidade, da moralidade e da eficiência das atividades do município.

**1.7.** Diante do exposto, o serviço de propaganda volante se justifica pelo objetivo nobre de divulgar as ações, atividades e os eventos POR DEMANDA da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e da Prefeitura Municipal de Viana – ES.

**1.8.** Tendo em vista que os saldos do Contrato de prestação de serviços nº 060/2023, firmado com a empresa PW MARKETING E PUBLICIDADE LTDA, CNPJ: 31.363.944/0001-57 (Processo nº 2514/2023), que possui como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do pregão Eletrônico nº 048/2022 e seus anexos, estar no final e que o mesmo não possui previsão para aditivos, faz-se necessário realizar nova contratação para prover de recursos técnicos e humano no atendimento a demandas a serem realizadas nas ações da gestão pública da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e da Prefeitura Municipal de Viana – ES.

**1.9.** A realização dos eventos tem como objetivo discutir sobre a necessidade de preservar o meio em que vivemos e contribuir para que o futuro das próximas gerações não seja comprometido, trazendo benefícios a toda a população, considerando que quanto maior o nível de conhecimento dos munícipes sobre cada tema, maior o comprometimento com ações que promovem o bem estar coletivo;

**1.10.** No âmbito geral da Prefeitura, no que tange as demais secretarias, as entregas e eventos são realizados conforme necessidade de cada secretaria, dentro dos limites do município de Viana/ES.

**1.11.** Considerando orientação da Secretaria de Governo, a despesa ficará unificada apenas na Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, atendendo as demandas de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES.

**1.12.** Será adotado o tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme o disposto no § 2º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, observadas as exigências contidas no Termo de Referência a ser elaborado e seus respectivos Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.13.** Destacamos, por fim, que a publicidade é um princípio constitucionalmente expresso da Administração Pública e que a informação é um direito do cidadão e cumpre a municipalidade o dever de divulgação.

## **2. SETOR REQUISITANTE**

**2.1.** Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

## **3. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

**3.1.** Por se tratar de serviço de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/jingle) duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, que tem como função atender às demandas da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana, no que diz respeito à organização para dar publicidade quanto a realização de eventos oficiais, o objeto a ser contratado está relacionado diretamente ao Planejamento Estratégico desta secretaria (SECOM), no que diz respeito ao fundamento de aprimoramento da Gestão Interna.

**3.2.** Esta contratação está alinhada ao interesse público e também prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM de 2023/2024, que visa “otimizar procedimentos administrativos relacionados à compras direta, licitações e contratos”.

**Atividade:** 011001.2413100032.024 - Gestão de Comunicação e Imprensa

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 150000000010 - Recursos Ordinários

**Ficha:** 00052

TABELA 1: Planejamento Orçamentário.

Grupo de natureza de despesa	Ficha	Descrição da despesa	Fonte de recurso	Valor Previsto <u>Inicialmente</u> PARA 2024
3.3.90.39.00	0052	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL (PROPAGANDA VOLANTE) E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE), COM DURAÇÃO MÉDIA DE 30 OU 60 SEGUNDOS, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, para atender às demandas de divulgação e Publicidade de ações institucionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES, nos termos da tabela abaixo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Ordinário	120.000,00

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A Contratada deverá comprovar a experiência prévia na prestação de serviços similares para órgãos públicos ou empresas, com comprovação da qualidade nos serviços prestados.

**4.2.** A equipe técnica da Contratada deverá dispor de profissionais capacitados e treinados para realizar o serviço de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) com qualidade e eficiência.

**4.3.** Os equipamentos da Contratada devem ser adequados para a execução do serviço de propaganda volante, como veículos, alto-falantes e sistemas de amplificação de som, conforme a descrição do Termo de Referência.

**4.4.** A Contratada deve estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos seus funcionários e assim como o cumprimento de todos os requisitos cabíveis de regularidade fiscal.

**4.5.** Os valores (preços) praticados pela Contratada deverá ser um preço compatível em relação ao mercado, sem comprometer a qualidade do serviço.

**4.6.** A empresa licitante vencedora deverá ter quando contratado:

**4.6.1.** Ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

**4.6.2.** Ter em seu quadro quando contratado, profissional com experiência de locução para gravação de áudio (spot/jingle).

**4.6.3.** Ter em seu quadro, quando contratado, condutor devidamente habilitado e qualificado, em conformidade com a legislação vigente.

#### **4.7. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**4.7.1.** A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS), contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

#### **4.8. SUBCONTRATAÇÃO**

**4.8.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.9.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**4.9.1.1.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 20 dias após a assinatura do contrato.

**4.9.2.** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.9.3.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**4.9.4.** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### **4.10. VISTORIA**

**4.10.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto/serviço a ser contratado, sendo assegurado ao contratante o direito de realização de vistoria prévia, em horário determinado pela empresa que será contratada.

#### **4.11. SUSTENTABILIDADE**

**4.11.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.11.1.1.** Observar o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que insere diretrizes de sustentabilidade no artigo 4º:

a. ... Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

III. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

IV. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

V. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VI. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VII. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

**4.11.1.2.** Observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Controladoria Geral da União - CGU, 6ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada, de setembro de 2023.

**4.11.1.3.** Realizar programas internos de treinamentos específicos de seus empregados, quanto às noções e práticas de sustentabilidade ambiental e eficiência energética, tais como economia de água, e de energia elétrica; o uso de copo descartável, de papel toalha e de papel para impressão; uso de detergente biodegradável; descarte de óleo/gordura nas tubulações de esgoto e água pluvial; entre outros inerentes ao objeto, observadas as normas ambientais.

**4.11.1.4.** No Brasil, a promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei nº 12305/2010, regulamentada pelo Decreto 10.936/2022, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Da AGU (2023) e art. 5º e 11 inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações).

**4.11.1.5.** A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. PRAZO**

- 5.1.1. O contrato iniciará sua vigência na data de sua publicação com vigência de 12 (meses)
- 5.1.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES no período de vigência do Contrato.
- 5.1.3. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.
- 5.1.4. O serviço será realizado / executado durante a vigência do Contrato a critério da Contratante, SOB DEMANDA, inclusive podendo ser utilizado em finais de semana e feriados.
- 5.1.5. A execução dos serviços será iniciada a contar da data de assinatura do contrato.
- 5.1.6. O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.
- 5.1.7. O objeto deverá ser de forma imediata após o pedido, independentemente de qualquer contratempo, no local e demais condições infracitadas, conforme demanda.
- 5.1.8. A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de ordem de serviço (OS).
- 5.1.9. A execução dos serviços de gravação deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço **ou conforme necessidade da demanda.**
- 5.1.10. A entrega do **serviço de gravação** deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, por meio de arquivo enviado por e-mail, Whatsapp ou Pendrive, que será encaminhado à pessoa responsável indicada pela contratante, que receberá a quantidade solicitada.
- 5.1.11. O texto será fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES referente ao evento, ação e/ou Campanha que será divulgada e a eventual contratada deve atender e entregar o áudio pronto à Prefeitura em até 02 (dois) dias após o envio do texto, para avaliação e aprovação, salvo em temas com maior relevância, onde o prazo é menor, **e será conforme necessidade da demanda.**
- 5.1.12. Os áudios referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como exemplo a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública, devem ser entregues à Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES em até 3 (três) horas, a contar do envio do referido
- 5.1.13. O horário de entrega do áudio e execução dos serviços de sonorização é das 8 hrs às 12h e das 14h às 19 hrs, de segunda a sexta-feira, dias úteis, sábados, domingos ou CONFORME DEMANDA.

**5.1.14.** Toda entrega deverá ser acompanhada, fiscalizada e conferida por servidor devidamente designado pelo secretário e de preferência também na presença do gestor.

**5.1.15.** Os **serviços de sonorização móvel** deverão ser prestados diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em dias e horários indicados por ela CONFORME DEMANDA.

**5.1.16.** Poderão ocorrer divulgações de forma simultânea em diversos bairros do Município, sendo necessário que a CONTRATADA disponha de mais de 1 (um) veículo para divulgação.

**5.1.17.** O prazo de execução dos serviços será de no mínimo 2 (duas) a 4 (quatro) horas efetivas de sonorização móvel (propaganda volante).

**5.1.18.** A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa do serviço.

**5.1.19.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5.1.20.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.21. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**5.1.21.1.** A assessoria de Apoio do Prefeito Municipal de Viana – ES por meio da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura, enviará um e-mail e/ou mensagem por Whatsapp, contendo a data, o nome, endereço/localidades e os horários previstos para o início e término do serviço de divulgação e publicidade, bem como outras informações que forem necessárias juntamente da Ordem de Serviço (OS) que poderá ser periódica.

**5.1.21.2.** após o recebimento da OS, a empresa deverá informar por e-mail/ou mensagem por WhatsApp: confirmação com o nome, e-mail e telefone do profissional que irá executar o serviço de sonorização móvel;

**5.1.21.3.** A Secretaria de Comunicação Social passará somente o texto contendo as informações necessárias para gravação do áudio, que será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o áudio ser gravado em estúdio com qualidade acústica compatível para divulgação em vias públicas;

**5.1.21.4.** O carro de som deve possuir boa aparência e aparelhagem própria, com qualidade suficiente para a emissão de áudio limpo, claro e ao alcance dos ouvintes;

**5.1.21.5.** Para determinadas divulgações será necessário que a CONTRATADA utilize no mínimo 02 veículos simultaneamente e será pago a quantidade de horas utilizadas em cada veículo;

**5.1.21.6.** O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) horas, com, aproximadamente, 2 (duas) horas efetivas de locução.

**5.1.21.7.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.21.8.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.21.9.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.1.21.10.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta;

**5.1.21.11.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**5.1.21.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**5.1.21.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**5.1.21.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**5.1.21.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**5.1.21.16.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**5.1.21.17.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**5.1.21.18.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

**5.1.21.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**5.1.21.20.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados em divulgação e publicidade com propaganda volante da Prefeitura que poderão ocorrer em todo o âmbito municipal de Viana/ES, respectiva região e/ou em quaisquer dos bairros regionais do CONTRATANTE, previamente informado na Ordem de Serviço / Autorização de Fornecimento/Execução e por meio eletrônico.

**5.2.2.** Eventualmente poderão ocorrer divulgação e publicidade com propaganda volante em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES;

**5.2.3.** A execução dos serviços em comento **dar-se-á por demanda**, vinculada à emissão de Ordem de Serviço (OS) / Autorização de Fornecimento/Execução.

**5.2.4.** O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela Contratada que não esteja especificada na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Execução.

**5.2.5.** O transporte, deslocamento e alimentação dos profissionais serão de responsabilidade da própria Contratada.

**5.2.6.** A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição da gravação de áudio (spot/jingle) e de veículo (carro

de médio porte e minitrio) que não esteja correspondendo às necessidades da organização com divulgação e publicidade, no prazo máximo de até 2 horas que anteceder o horário de início da próxima demanda solicitada.

**5.2.7.** É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata da gravação de áudio (spot/jingle) e de veículo (carro de médio porte e minitrio) a serem executados com divulgação e publicidade, na sua ausência ou na dispensa.

**5.2.8.** O contato com a Contratada deverá ser feito por meio telefônico nas seguintes situações emergenciais, as quais são requeridas uma ação imediata por parte da Contratada:

### **5.3. DO RECEBIMENTO**

**5.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias pelo 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.

**5.3.2.** Os serviços 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 **conforme a necessidade da demanda solicitada**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.3.4.** 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.

**5.3.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**5.3.6.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

**5.3.7.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**5.3.8.** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**5.3.9.** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor

especialmente designado.

**5.3.10.** - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**5.3.11.** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

**5.3.12.** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.3.13.** A contratante deverá, a seu critério, e através de Servidor da secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

**5.3.14.** Comunicar ao fornecedor, data, hora e local onde deverá ser entregue o material confeccionado ou prestado o serviço de entrega, instalação e remoção do material, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**5.3.15.** A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.3.16.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a execução dos serviços.

**5.3.17.** Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer durante a prestação de serviço/evento.

**5.3.18.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

#### **5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**5.4.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**5.4.1.1.** As gravações são de responsabilidade da empresa contratada, que deve possuir programas (softwares), meios técnicos e demais recursos para a gravação e edição dos arquivos, bem como seu

envio à Contratada a tempo de serem avaliadas, aprovadas e divulgadas;

**5.4.1.2.** A empresa deverá encaminhar o áudio final para sua aprovação por parte da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura. Os mesmos serão enviados via Whatsapp para a Assessoria de Comunicação em telefone indicado após o eventual contrato. Os formatos de gravação devem obedecer aos requisitos disponíveis nos veículos de sonorização;

**5.4.1.3.** A veiculação será feita através de automóvel e a empresa deverá prestar o serviço de veiculação sonora em todo o Município, em todos os bairros da zona urbana e rural, além de obedecer, quando de eventos especiais (como campanhas de divulgação e eventos em bairros específicos), às possíveis rotas solicitadas pela Prefeitura dentro do Município;

**5.4.1.4.** Os equipamentos de sonorização tanto do Minitrio, quanto do automóvel devem possuir alta qualidade de propagação, obedecendo também a legislação pertinente à poluição sonora, bem como em locais onde há regras próprias para a veiculação sonora como próximos a hospitais, velórios, templos religiosos, sede dos poderes municipais, estaduais e/ou federais, etc., dentro da sede do Município;

**5.4.1.5.** A empresa deve estar preparada para os prazos constantes dos serviços elencados no eventual e futuro contrato, de forma a atender as necessidades de divulgação da Prefeitura Municipal da Campanha, bem como ter condições de substituir equipamentos e veículos em casos de estragos e/ou similares, para que os serviços de divulgação da Administração Municipal não sejam prejudicados;

**5.4.1.6.** Os serviços de veiculação sonora e gravações são estritamente para a divulgação de campanhas, eventos e iniciativas da Prefeitura Municipal de Viana;

## **5.5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.5.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**5.5.1.1.** Para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas oficiais realizados pela Prefeitura de Viana, tais como serviços fornecidos pela área da saúde, Ordens de serviços, inaugurações, Campeonatos e Torneios de esportes, Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Semana da Árvore, Caminhada Ecocultural, eventos do Programa Bem Estar Animal, entrega de Títulos de Regularização Fundiária, Festa do Divino Espírito Santo, Exposição do Polo Cervejeiro, Paixão de Cristo, Coral de Natal, entre outros.

**5.5.1.2.** A Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura enviará Ordem de Serviço - OS, que poderá ser periódica ou conforme demanda, por meio de um e-mail e ou Whatsapp, para o preposto

ou responsável, indicado pela Empresa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas (**ou conforme necessidade da demanda**) em relação à realização do evento, ação e campanha contendo a demanda que será realizada, no caso, constará o dia (s), o nome do evento, descrição, especificações o local e os horários previstos para início e término, além do horário que o apresentará a Secretaria requisitante, preferencialmente, com a antecedência conforme necessidade da demanda.

**5.5.1.3.** Sendo a Secretaria de Comunicação a demandante responsável pelo processo de licitação, e sendo também a responsável pela programação dos serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) com trilha sonora com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, a serem realizados para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas.

**5.5.1.4.** A quantidade de serviços a serem executados durante a vigência do contrato será definida pela Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Viana – A solicitação ao Licitante responsável deve ser feita formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, contendo a descrição completa dos serviços a serem prestados: ação e campanha, data, local e horário, minuta do roteiro a ser apresentado, assim como as recomendações necessárias ao evento. O e-mail terá que ser enviado com cópia para o endereço [secom@viana.es.gov.br](mailto:secom@viana.es.gov.br), [adm.secom.pmv@gmail.com](mailto:adm.secom.pmv@gmail.com) e [comunicacao@viana.es.gov.br](mailto:comunicacao@viana.es.gov.br), devido às colocações do item 5.16.1.3 acima;

**5.5.1.5.** Os serviços deverão ser comunicados e solicitados à demandante responsável Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM com antecedência mínima de 7 dias úteis, sendo permitida exceção conforme conveniência das Secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES e mediante ajuste entre as partes;

**5.5.1.6. Em casos excepcionais,** o prazo constante do subitem 5.16.1.2 6.6.1 poderá ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas, devendo ser registrado por meio de Ordem de Serviço - OS, via mensagem eletrônica, e desde que aceita por ambas as partes, não interferindo em qualquer custo adicional pelo acordo firmado.

**5.5.1.7.** Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes e **conforme a necessidade da demanda**, desde que não causem prejuízos ao Contratante.

**5.5.1.8.** É facultado à Prefeitura Municipal de Viana/ES aditar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço - O.S. emitida. Na hipótese de aditamento, por solicitação, a empresa contratada deverá dar o ciente, via mensagem eletrônica.

**5.5.1.9.** O aditamento poderá se caracterizar por eventual mudança de horário previsto e quantidade de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle), conforme o caso em que o horário seja excedido ou reduzido ao anteriormente informado, local, data, ou simplesmente o ajuste no nome do evento, ação e campanha.

**5.5.1.10.** A Contratada responderá o e-mail com o ciente quanto ao recebimento da demanda e, posteriormente, enviará outro e-mail com as informações do profissional que irá atender à demanda, contendo os seguintes dados: nome, e-mail e telefones.

**5.5.1.11.** A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante de cada O.S.

**5.5.1.12.** O CONTRATANTE realizará reunião prévia, por evento, ação e campanha, e sempre que entender necessário, com a CONTRATADA, para o repasse de informações e adoção de providências pertinentes à realização dos eventos;

**5.5.1.13.** O profissional deverá estar a postos para a execução dos serviços, com uma antecedência que propicie possíveis ajustes de última hora e somente poderá iniciar os trabalhos de serviço de sonorização móvel, com mini trio após receber autorização do responsável pelo evento, ação e campanha.

**5.5.1.14.** O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado para o serviço de sonorização móvel, com mini trio, deverá se apresentar à equipe do Cerimonial para tirar suas dúvidas caso necessário para a boa condução do veículo, com a ressalva de que quaisquer alterações do trajeto a ser realizado deverão ser devidamente acordadas e autorizadas pelo representante da Prefeitura Municipal de Viana – ES, responsável pelo evento.

**5.5.1.15.** O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado deverá executar somente os serviços que lhe serão designados para a execução dos trabalhos inerentes à sua profissão.

**5.5.1.16.** O profissional e condutor somente poderá se ausentar do local do evento para os horários de intervalos e para o encerramento dos trabalhos do dia após ser devidamente autorizado pelo responsável pelo evento.

**5.5.1.17.** O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço de serviços de sonorização móvel emitida, ou **conforme a necessidade da demanda**, finalizando-se com o encerramento do mesmo ou mediante deliberação formal do contratante, excluindo-se o tempo de deslocamento;

**5.5.1.18.** A Contratada deverá, também, seguir as demais orientações quanto ao recebimento e

aceitação do objeto deste Termo de Referência - TR.

**5.5.1.19.** As eventualidades não previstas neste TR deverão ser acordadas diretamente com o responsável da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a fim de que sejam sanadas com a maior brevidade possível.

**5.6.** DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO.

**5.6.1.** São esperados os seguintes resultados com a contratação:

**5.6.1.1.** Pronta resposta às demandas apresentadas neste Termo de Referência e demais documentos objetos da contratação;

**5.6.1.2.** Comprometimento na seleção de profissionais especializados com os requisitos especificados neste Termo de Referência quanto ao perfil, comportamento, capacitação técnica de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/gingle);

**5.6.1.3.** Qualidade, precisão e execução na realização dos serviços / objeto deste Termo de Referência;

**5.6.1.4.** Melhoria contínua na sistematização dos serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia;

**5.6.1.5.** A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro de profissional quando contratado:

**5.6.1.5.1.** A empresa licitante vencedora deverá ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

**5.6.1.5.2.** A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, Profissional com experiência de Locução para gravação de áudio (spot/jingle) e inserção de trilha sonora.

**5.6.1.5.3.** A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, condutor devidamente habilitado e qualificado, em conformidade com a legislação vigente.

**5.6.1.6.** Após aprovação dos áudios gravados ou no caso da Prefeitura enviar áudio já pronto para ser veiculado, a empresa deve possuir condições de iniciar a veiculação sonora em até 2 (duas) horas, seja por automóvel ou mini trio (de acordo com o veículo requisitado), dentro da programação estipulada através de grade de horários encaminhada pela Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em especial em casos referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública;

**5.6.1.7.** As Grades de Programação de Horários de Veiculação Sonora poderão sofrer alterações ao

longo da sua execução, de acordo com as solicitações e encaminhamentos da Prefeitura, sendo possíveis os remanejamentos de horários, sendo as grades sempre encaminhadas por escrito à empresa, via Whatsapp ou e-mail, com a antecedência necessária para seu cumprimento. Os horários de início e fim estipulados na grade de veiculação sonora devem ser rigorosamente obedecidos;

**5.6.1.8.** A Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura poderá emitir ordem de Serviço acompanhada de roteiro e texto a ser gravado com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecedam o horário da divulgação;

**5.6.1.9.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

**5.6.1.10.** O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**5.6.1.11.** A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

**5.6.1.12.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

**5.6.1.13.** A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**5.6.1.14.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**5.6.1.15.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**5.6.1.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da

Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

#### **5.7. SITUAÇÕES EMERGENCIAIS EM QUE CABEM UMA AÇÃO IMEDIATA DA CONTRATADA:**

**5.7.1.** O não envio da gravação de áudio (spot/jingle) com trilha sonora em estúdio, com antecedência mínima de 1 (um) dia que antecede o início da execução do serviço de veiculação com veículo (com carro de médio porte ou minitrio em conformidade com a legislação vigente e combustível) ou tempo solicitado conforme a necessidade da demanda. A empresa deve providenciar a gravação, com a finalidade de evitar que a divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja prejudicada. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

**5.7.1.1.** A NÃO gravação de áudio (spot/jingle) com trilha sonora em estúdio em tempo hábil para início da execução do serviço ocasionará em o NÃO pagamento do serviço para a Contratada, ou seja, caso o áudio NÃO seja executado na divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja pelo motivo de não ser gravado, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

**5.7.2.** Não comparecimento do profissional/conductor devidamente habilitado e qualificado com veículo (minitrio em conformidade com a legislação vigente e combustível), com antecedência de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos que antecede o início do evento. A empresa deve providenciar o deslocamento imediato de um outro veículo (carro de médio porte ou minitrio) para o local do evento, com a finalidade de evitar que o evento seja iniciado sem a presença do mesmo que é será responsável pela abertura do evento. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

**5.7.2.1.** A NÃO substituição por outro veículo (carro de médio porte ou minitrio) em tempo hábil para início do evento ocasionará em o NÃO pagamento dos serviços para a Contratada, ou seja, caso o veículo NÃO execute a abertura e todo o evento pelo motivo de nenhum profissional ter comparecido ao local com mesmo, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

**5.7.2.2.** As demais situações deverão ser devidamente informadas, via mensagem eletrônica, devidamente fundamentadas, para que a Contratada tenha tempo hábil de sanar eventuais

questionamentos, por parte da Contratante, que não estiverem de acordo com os padrões e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** Para futura contratação em tela, foi realizado cotações/orçamentos solicitados por e-mail a empresas, onde somente duas responderam.

**6.2.** Também, foram analisados processos similares ao pretendido por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, com o objetivo de encontrar a solução que melhor atende às necessidades propostas pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES e de ter uma estimativa de preços como referência para a realização dessa contratação.

Art. 6º.... XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

**6.3.** Com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta alguns preceitos da administração pública, como economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

**6.4.** A pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências.

**6.5.** Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública.

**6.6.** A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexequível, em ambos os casos, pode acarretar prejuízos à administração pública. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição.

**6.7.** As empresas que apresentaram as propostas foram:

### **TABELA 2: Mapa de preço por cotação**

REFERÊNCIA: Instauração de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, objetivando na eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL (PROPAGANDA VOLANTE) E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE), com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, para atender às demandas de divulgação e Publicidade de ações institucionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência - TR.

PROPONENTES		CNPJ
1	PW MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	31.363.944/0001-57
2	F.A SONORIZAÇÃO	08.938.413/0001-23

ITEM	GRUPO / LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	1º	2º	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	1	2750	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM CARROS DE MÉDIO PORTE serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	<u>2.000</u>	95,00	110,00	102,50	205.000,00
2	1	2751	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM MINITRIO serviço de sonorização móvel, com mini trio, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	<u>500</u>	550,00	680,00	615,00	307.500,00
3	2	4826	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/GINGLE) EM ESTÚDIO, COM 30 OU 60 SEG. serviço de gravação de áudio (spot/gingle) em estúdio, feita por locução simples ou mista (duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo. duração média: 30 ou 60 segundos, conforme descrito no termo de referência.	UN	<u>200</u>	180,00	220,00	200,00	40.000,00
<b>VALOR TOTAL PREVISTO</b>									<b>552.500,00</b>

**6.8.** Portanto, é necessário que a Gerência de Compras tenha acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de contratação e aquisição.

## 7. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS POR SOLUÇÃO

**7.1.** Foi realizado um levantamento das últimas demandas de serviços de sonorização móvel e de gravação de áudio (spot/gingle) em estúdio, e conforme histórico das demandas pelo serviço, na Prefeitura Municipal de Viana - ES:

**TABELA 3: Quantidade executada nos contratos e gravação de áudio solicitados por suprimento de fundos.**

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNID	SECOM	SEMSA	Sup. de Fundos	SOMA	MESES	Q MÉDIA MENSAL	Observações
1	2750	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM CARROS DE MÉDIO PORTE serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	340	400	0	740	12	62	-
2	2751	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM MINITRIO serviço de sonorização móvel, com mini trio, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	79	150	0	229	12	19	-
3	4826	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/GINGLE) EM ESTÚDIO, COM 30 OU 60 SEG. serviço de gravação de áudio (spot/gingle) em estúdio, feita por locução simples ou mista (duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo. duração média: 30 ou 60 segundos, conforme descrito no termo de referência.	UN	0	0	15	15	12	1	Não existia / existiu Contrato na Prefeitura. Foi realizado gravação com pagamentos por suprimento de Fundos.

**7.2.** Aqui foi levado em consideração os 12 (doze) meses de cada contrato da SEMSA - 2022/2023 e SECOM - 2023/2024 respectivamente, pois tratou-se de um período mais fidedigno para o levantamento, face que a Pandemia da COVID-19 nos anos de 2020, 2021 e 2022 com resquícios (onde

a demanda foi alta), não foi possível realizar esse levantamento em virtude dos protocolos relacionados à pandemia da Covid-19, que tornaram os eventos, em sua grande maioria, virtuais.

**7.3.** Com o levantamento realizado nos últimos anos e meses, chegou-se à conclusão que o maior quantitativo estimado de serviços de sonorização móvel por hora, deveria ser revisto para o ano de 2024/2025 e promover com mais divulgação e Publicidade a retomada e novos eventos, ações, campanhas entre outros na modalidade presencial. Desse modo, estima-se uma quantidade maior conforme a **TABELA 2: Mapa de preço por cotação**, para um período de 12 meses. **Cada serviço de sonorização compreende um período 1 (uma) hora**, com aproximadamente 4 (quatro) horas ou mais horas efetivas de sonorização, conforme necessidade de cada demanda. Soma-se a isso horas adicionais, no caso de o evento, ação e/ou campanha exigir mais divulgação e Publicidade diária em bairros e localidades diferentes no município.

**7.4.** Quanto ao quantitativo estimado de serviços em unidade de gravação de áudio (spot/jingle), que não existia *contrato*, foi acrescentado e realizado de forma média estimativa de 16 unidades ao mês.

**7.5.** O quantitativo solicitado, tendo em vista que a contratação anterior, a qual a administração possui tal serviço com quantidades de saldo insuficientes que não suprem até o final do contrato com o período de 12 meses (1 ano), e ao mesmo da SECOM também não possui previsão para aditivos, para exercício de 2024/2025, a previsão do calendário de eventos, Ordem de serviços, obras, inaugurações, campanhas em geral, inclusive a de vacinação, regulação fundiária dentre outros, implicará na utilização desse saldo.

**7.6.** Acrescentamos ainda, que os moradores residentes nos bairros e localidades de Viana - ES devem, cada vez mais, ter conhecimento sobre a atuação da Administração Pública nas atividades sociais, culturais e de saúde, atingindo assim o maior número de munícipes.

**7.7.** O quantitativo a ser contratado se baseia também na previsão *média* de eventos anual da Prefeitura, distribuídos principalmente em aviso de obras, campanhas em geral, inclusive as de vacinação e outras. Assim, a contratação de empresa para serviço de propaganda volante e **gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes**, para divulgação dessas medidas é essencial para que a população, principalmente em comunidades menos favorecidas, possa tomar conhecimento para poder ser melhor amparado

pelas iniciativas do município.

**7.8.** Faz-se necessário realizar novo contrato com quantitativo maior de serviços de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/gingle) em estúdio para divulgação e publicidade, os quais já foram contratados *anteriormente* em quantidades inferiores às necessidades da Prefeitura, fato este devido aos diversos eventos e ações que o município vem realizando, contemplando assim uma estimativa total atualizada superior à contratada anteriormente.

**TABELA 4: Unidades de serviços, a serem contratadas/adquiridas:**

SECRETARIA REQUISITANTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM	1	2750	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM CARROS DE MÉDIO PORTE serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	2000
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM	2	2751	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM MINITRIO serviço de sonorização móvel, com minitrio, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	500
Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM	3	4826	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/GINGLE) EM ESTÚDIO serviço de gravação de áudio (spot/gingle) em estúdio, feita por locução simples ou mista (duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo. duração média: 1 minuto ou de 30 ou 60 segundos conforme descrito no termo de referência.	UN	200

**7.9.** Salientamos que este quantitativo seria o máximo utilizado para o período de um ano. Destacamos que, conforme histórico deste setor, não tivemos período em que a demanda superou os quantitativos previstos.

**7.10.** Mediante o exposto na TABELA 4 acima o novo contrato, justifica-se que os respectivos quantitativos solicitados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e da Prefeitura suprirá a necessidade até o fim do Contrato, sem necessidade de abertura de um novo processo de licitação do mesmo ou solicitação de acréscimos.

**7.11.** Haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no Planejamento da gestão, ou no planejamento específico da unidade gestora?

Não.

**7.12.** Quantidades mínimas por pedido:

Não se aplica, pois é utilizado sob demanda.

**7.13.** Garantia de quantitativo mínimo de contratação, em caso de Ata de Registro de Preços:

Não se aplica.

**7.14.** Descrição da solução como um todo:

**7.14.1.** A futura contratação tem por objetivo prover suporte técnico e humano, necessário ao atendimento de demandas com divulgação e publicidade dos eventos oficiais realizados sob demanda, Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e da Prefeitura Municipal de Viana – ES, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão na gestão pública.

**7.14.2.** A demanda da Prefeitura Municipal de Viana – ES tem como base as seguintes características:

**7.14.2.1.** funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriados, quando houver necessidade, conforme demandadas;

**7.14.2.2.** a solicitação poderá ser cancelada, observando-se a antecedência de 6 (seis) horas, sem ônus para o Prefeitura Municipal de Viana – ES.

**7.14.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**7.14.3.1.** A assessoria de Apoio do Prefeito Municipal de Viana – ES por meio da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura, enviará um e-mail e/ou mensagem por Whatsapp, contendo a data, o nome, endereço/localidades e os horários previstos para o início e término do serviço de divulgação e publicidade, bem como outras informações que forem necessárias juntamente da Ordem de Serviço (OS) que poderá ser periódica.

**7.14.3.2.** após o recebimento da OS, a empresa deverá informar por e-mail/ou mensagem por WhatsApp: confirmação com o nome, e-mail e telefone do profissional que irá executar o serviço de sonorização móvel;

**7.14.3.3.** A Secretaria de Comunicação Social passará somente o texto contendo as informações necessárias para gravação do áudio, que será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o áudio ser gravado em estúdio com qualidade acústica compatível para divulgação em vias públicas;

**7.14.3.4.** O carro de som deve possuir boa aparência e aparelhagem própria, com qualidade suficiente para a emissão de áudio limpo, claro e ao alcance dos ouvintes;

**7.14.3.5.** Para determinadas divulgações será necessário que a CONTRATADA utilize no mínimo 02 veículos simultaneamente e será pago a quantidade de horas utilizadas em cadaveículo;

**7.14.3.6.** O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) horas, com, aproximadamente, 2 (duas) horas efetivas de locução.

**7.14.3.7.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**7.14.3.8.** Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.14.3.9.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.14.3.10.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta;

**7.14.3.11.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.14.3.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.14.3.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.14.3.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**7.14.3.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**7.14.3.16.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos

documentos relativos à execução do empreendimento;

**7.14.3.17.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**7.14.3.18.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

**7.14.3.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.14.3.20.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.14.3.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.14.3.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**7.14.3.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**7.14.3.24.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**7.14.3.25.** Todos os documentos necessários referentes ao automóvel deverão ser apresentados e estar em dia.

**7.14.3.26.** Apresentar atestado de inspeção veicular na forma prevista na legislação vigente.

**7.14.3.27.** O veículo não deverá conter identificação visual de nenhuma espécie, caso necessário a Unidade Requisitante providenciará a identificação visual específica ao evento.

**7.14.3.28.** Frota de veículos com anos de uso conforme legislação vigente para este objeto.

**7.14.3.29.** O automóvel deverá estar devidamente abastecido para todo serviço a ser prestado, limpo e com boa aparência.

**7.14.3.30.** A empresa deverá cumprir as normas do Disque- Silêncio.

**7.14.3.31.** Todo o equipamento de sonorização do automóvel deve estar em perfeitas condições de uso, havendo troca imediata de qualquer equipamento em caso de defeito.

**7.14.3.32.** O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado.

**7.14.3.33.** A empresa fica responsável pela gravação do áudio que deverá ser aprovado pelo contratante, ficando todos os custos de locução, estúdio, gravação e mídia por conta da empresa.

**7.14.3.34.** Arcar com os custos de combustível, alimentação e motorista.

## 8. ESTIMATIVA INICIAL DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Este setor fez uma pesquisa em outros órgãos da administração pública, visando identificar contratações correlatas. Após esta pesquisa, identificou-se tais contratações:

**TABELA 5:** Órgãos da administração pública com contratações correlatas:

Pregão	Órgão	Descrição
115/2023 Eletrônico	Prefeitura Municipal de Vitória – ES	Constitui objeto da presente licitação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROPAGANDA VOLANTE, POR MEIO DE AUTOMÓVEL DE PEQUENO PORTE.Licitação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas. (na modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo <b>menor preço</b> , modo de disputa “aberto e fechado”)
006/2023 Presencial	Prefeitura Municipal de Montanha - ES	Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROPAGANDA VOLANTE E GRAVAÇÃO DE SPOT, destinado à diversos setores deste município, Órgão participante: Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as justificativas e anexos. (na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo <b>menor preço por lote</b> )
185/2022 Eletrônico	Prefeitura Municipal de Contagem - MG	Registro de Preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO EM CARRO DE SOM (PROPAGANDA VOLANTE) E MINI TRIO ELÉTRICOS, COM GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT) EM ESTÚDIO, especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência. (na modalidade Pregão Eletrônico número 185/2022, do tipo <b>menor preço global do lote</b> )
006/2024 Eletrônico	Prefeitura Municipal de Campanha MG	Formação de Ata de Registro de Preços para prestação de serviço de propaganda volante, para locução de carro/moto de som, com motorista e combustível, sob a responsabilidade da empresa a ser contratada, e gravação de áudios para divulgação de ações institucionais das diversas secretarias, departamentos e seções da

prefeitura municipal da campanha. (na modalidade pregão eletrônico, pelo critério de julgamento do **menor preço unitário**)

014/2021	Prefeitura Municipal de Miguel Calmon - Bahia	REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL contratação de empresa para prestação de serviços de som volante e locação de equipamentos para realização de eventos das secretarias e setores da administração do município, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. (Critério de julgamento: <b>menor preço por item</b> )
----------	---	---

**8.2.** Nesta pesquisa, chamou a atenção o uso das modalidades para a contratação, sendo o Pregão da Prefeitura Municipal de Montanha – ES sendo feito de forma Presencial.

**8.3.** Assim sendo, a modalidade Pregão Eletrônico é a mais utilizada neste tipo de contratação pelos órgãos públicos, mas, com o advento da Lei 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de utilizarmos o aviso de contratação direta, mas sem possibilidade por conta de o valor global ser maior que o limite.

**8.4.** Na pesquisa foi observado que a Prefeitura Municipal de Vitória – ES realizou critério de julgamento de menor preço global com apenas um item, quanto no critério de julgamento do menor preço para o lote contendo outros itens junto à contratação do certame de vários órgãos, é a que mais se aproxima com a proposta, **conforme estudo e análise a melhor solução para Prefeitura de Viana.**

**8.5.** A proposta de preços deverá estar de acordo com as especificações detalhadas do objeto ofertado e deverá conter preço unitário e preço total do valor ofertado, em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas, tais como tributos diretos e indiretos, taxas, seguro, mão de obra, combustível, transporte e quaisquer outros incidentes, direta ou indiretamente, decorrentes da execução dos serviços. Destaca-se que o valor total da contratação é estimado, visto que os pagamentos serão realizados apenas sobre o item que for efetivamente demandado.

**8.6.** O quantitativo a ser licitado na modalidade Pregão, objetivando na eventual referente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL (PROPAGANDA VOLANTE) E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE) duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, para atender às demandas de divulgação e Publicidade de ações institucionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, está baseado nos serviços já contratados em ano anterior.

**8.7.** Considerando o MENOR PREÇO POR LOTE da pesquisa de preço realizado e praticado no mercado, conforme TABELA 2: Mapa de preço por cotação, o **VALOR MÉDIO POR LOTE ESTIMADO** é de **R\$552.500,00** (quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais) anual.

**8.8.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, combustível, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**8.9.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**9.1.** Por tratar-se de 3 (três) itens/objetos, 2 (dois) serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e 1 (um) serviço de gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, para divulgação e publicidade de eventos, ações e campanhas oficiais, sob demanda, entende-se que a prestação do serviço por um único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à aquisição ou contratação por serviço demandado.

**9.2.** O parcelamento da solução na contratação dos serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) não é vantajoso para a Prefeitura Municipal de Viana - ES, na medida em que se trata de uma contratação por MENOR PREÇO POR LOTE, como acima descrito. Portanto, entende-se que sua divisão não se mostra vantajosa para a Administração Pública, principalmente, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala. Desse modo, depreende-se que há um melhor aproveitamento do mercado, tendo-se por base a fórmula disposta na Súmula 247 do TCU, "É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."

**9.3.** Diante do exposto, a opção de não parcelamento da solução se mostra mais vantajosa, uma vez que, além da diminuição dos custos, em decorrência da gestão centralizada, possibilita um maior controle do Contrato por parte dos gestores. Assim, a solução busca a garantia de qualidade dos serviços prestados e atende princípios da Administração Pública, como o da economicidade.

**9.4.** A contratação de gravação de áudio (spot/jingle) e de propaganda volante se faz necessária para divulgação e *publicidade* de informativos, campanhas e chamamentos direcionados aos bairros do município e também aos distritos, em horários previamente determinados pela Secretaria de Comunicação, através de estudo de verificação população e nos horários onde possa atingir um maior número de pessoas. Vale ressaltar a necessidade de informar e conscientizar a população horas antes da realização dos serviços, sendo indispensável para que o serviço seja executado com qualidade e o máximo aproveitamento possível.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**10.1.** No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

## **11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**11.1.** A adjudicação do objeto será feita por lote, devido à natureza do serviço que será prestado, onde o mesmo profissional atuará nas diversas regiões e cargas horárias contempladas nos itens, não ocasionando também o seu parcelamento.

## **12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Proporcionar uma boa divulgação e visibilidade dos eventos, ações e campanhas transmitidas pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES, principalmente a respeito de promover boas condutas, despertar novos interesses, estimular ações educativas, difundir ideias e valores tidos como socialmente desejáveis, com clareza e objetividade afim da população estar sempre bem informada.

**12.2.** A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES, diante do entendimento de que a informação é um mecanismo de integração e desenvolvimento da estrutura administrativa, proporcionando o perfeito convívio social, com organismos públicos e, sabendo que a participação popular tem grande importância para chegarmos a um resultado administrativo de gestão eficiente, cristalina e para todos, buscamos meios dinâmicos e um processo transparente de contratação de empresas para a divulgação de publicidade institucional, de cunho informativo, educativo e de orientação social.

**12.3.** O artigo 37 da Constituição Federal dispõe que a Publicidade é um dos princípios administrativos

constitucionais que deve ser observada pela administração pública direta, obrigando os entes a dar plena divulgação dos seus atos, permitindo o controle de legitimidade da conduta dos agentes públicos.

**12.4.** A transparência é que garante a legalidade e o grau de eficiência que revestem os atos administrativos, o que só é possível através da divulgação em massa por meio de diversos veículos de comunicação.

**12.5.** O uso de veículos de som é um complemento aos demais para assegurar que a informação chegue ao alcance de todos os munícipes, ampliando sua propagação. Considerando que esse serviço não faz parte do rol das atividades precípua da Administração Pública, mas sim, um suporte para a consolidação da eficiência dos atos administrativos e o município, não disponibiliza de equipamentos e pessoal para esta finalidade faz-se necessário a contratação de terceiros para sua execução.

**12.6.** O lote único se dá pelo fato de que os serviços/equipamentos agrupados são utilizados para uma mesma atividade, em locais, datas e horários a serem definidos, conforme demandas e tendo uma relação de dependência para o cumprimento do cronograma de cada atividade, visto que a falta de um item prejudicaria os investimentos em todos os demais. É fato que o agrupamento promove a redução do risco de transtornos ocasionados por atrasos, já que uma única empresa é responsável pelos itens e não depende de outra empresa para cumprir os prazos e promove o cumprimento do cronograma de montagem de cada atividade, gerando mais agilidade na resolução de imprevistos, já que apenas um representante responde pelos itens. Outro fator de grande relevância é a contratação de empresas especializadas, propiciando mais profissionalismo no cumprimento do objetivo da administração pública, reduzindo os custos internos da administração com transporte, telefonia e horas extras de funcionários.

**12.7.** Portanto, notamos que a economia alcançada pela aquisição em lote revela-se eficiente se comparada aos transtornos técnicos e despesas geradas durante a execução contratual, principalmente por se tratar de atividades com data e hora marcada, o que impossibilita a substituição e a não aceitação de um ou outro serviço/equipamento na hora da entrega.

**12.8.** O agrupamento também visou tornar mais eficiente o processo de aquisição do registro de preços, para evitar emissão de empenhos com valores ínfimos, e assim, proporcionar um processo mais

eficaz e econômico. Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço por lote, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização fica plenamente justificado o agrupamento de itens específicos.

**12.9.** Portanto neste caso em específico se faz necessário a licitação por lote considerando que esta trará vantajosidade para a Administração. Assim será concretizada tendo em vista que o licitante vencedor do lote integral deverá oferecer o menor preço e este será o resultado da multiplicação de preços dos diversos itens pelas quantidades estimadas.

**12.10.** Assim tal meio de comunicação que é instrumento de acesso democrático e popular, que atingem grande número de pessoas, que tem facilidade de compreensão da mensagem, com linguagem simples e direta, tem como importante fator de escolha, a questão da viabilidade, face atingir um público extenso, independente de faixa etária, sexo ou classe social.

**12.11. Para a pretensa contratação:**

**12.11.1.** busca-se pela qualidade e melhor organização na apresentação dos eventos, ações e campanhas transmitidas pelas secretarias;

**12.11.2.** Fluência na comunicação e ética, de modo a prestar os serviços com eficiência, de maneira transparente e fluida, a fim de alcançar os objetivos desejados em cada evento;

**12.11.3.** Divulgação das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Viana - ES à sociedade de maneira, clara, concisa e objetiva, permitindo a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados nos assuntos pertinentes as secretarias da Gestão Pública Municipal.

**12.11.4.** Eficiência e especialização das atividades finalísticas.

**12.12.** Os benefícios diretos e indiretos na prestação dos serviços nas diversas divulgações dos eventos, ações e campanhas que se fizerem necessários, deixando cada um com a devida formalidade que a natureza os eventos precisarão.

**12.13. São esperados os seguintes resultados com a contratação:**

**12.13.1.** Pronta resposta às demandas apresentadas no Termo de Referência e demais documentos

objetos da contratação;

**12.13.2.** Comprometimento na seleção de profissionais especializados com os requisitos especificados no Termo de Referência quanto ao perfil, comportamento, capacitação técnica de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/gingle);

**12.13.3.** Qualidade, precisão e execução na realização dos serviços objeto do Termo de Referência;

**12.13.4.** Melhoria contínua na sistematização dos serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia.

**12.13.5.** A empresa licitante vencedora deverá ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

**12.13.6.** A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, Profissional com experiência de Locução para gravação de áudio (spot/gingle).

### **13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**13.1.** Visto que a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º, da Lei nº 14.133 /2021, em função das características gerais e específicas de mercado, que atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e de especificações usuais de mercado, comumente conhecidas, podendo assim ser objetivamente definidos neste ETP.

Art. 6º ... XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

**13.2.** Sendo assim, resumidamente, a providência a ser tomada é a contratação de empresa especializada apta a realizar a prestação dos serviços com qualidade, eficiência e eficácia. Para tal, será realizada a elaboração do Termo de Referência (TR) para nortear a licitação, a elaboração do edital, o processamento da licitação e, em seguida, a contratação da empresa vencedora.

**13.3.** Será necessário realizar capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?

**13.3.1.** Não se fará necessário, devido a não inovação na modalidade de licitação adotada.

**13.4.** Será necessário realizar alguma adequação de ambiente para que o contrato possa ser celebrado?

**13.4.1.** Não se fará necessária, pois o serviço poderá ocorrer em qualquer tipo de ambiente (seja

nele interno ou externo).

#### 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

**14.1.** A CONTRATADA deve promover o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental e equipamentos que causem o menor incômodo sonoro durante a execução dos serviços contratados, conforme legislação vigente.

#### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

**15.1.** A instauração de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, objetivando na eventual contratação de serviço de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) para o município de Viana – ES.

**15.2.** A escolha de contratação do objeto deste estudo técnico preliminar é o mais adequado para o atendimento da necessidade elencada, propiciando para Prefeitura Municipal de Viana - ES e a sociedade Vianense o bom andamento da divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas que virão a ser realizados no futuro para os municípios de Viana.

Viana/ES, 22/04/2024.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente  
 ALESSANDRA MULLER ESTEVAM  
Data: 22/04/2024 13:13:35-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**Alessandra Müller Estevam**

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário– SECOM / PMVIANA  
Matrícula: 026970-03 – Tel: 27 99943-0163

Aprovado por

**Marcia Christina  
de Brito**

Assinado de forma digital  
por Marcia Christina de Brito  
Dados: 2024.04.22 13:38:21  
-03'00'

**Marcia Christina de Brito**

Secretária Municipal de Comunicação  
Matrícula: 033188-01



**TERMO DE REFERÊNCIA – TR/PMV/SECOM Nº 03/2024**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO**  
**(Processo Administrativo nº 7614/2024)**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto do presente termo é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL (PROPAGANDA VOLANTE) E GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE)**, com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, para atender às demandas de divulgação e publicidade de ações institucionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES, nos termos da tabela abaixo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	2750	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM CARROS DE MÉDIO PORTE serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	2000		-
2	2751	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM MINITRIO serviço de sonorização móvel, com mini trio, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	500		-
3	4826	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE) EM ESTÚDIO, COM 30 OU 60 SEG. serviço de gravação de áudio (spot/jingle) em estúdio, feita por locução simples ou mista (duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo. duração média: 30 ou 60 segundos, conforme descrito no termo de referência, com trilha sonora escolhida por ambas as partes.	UN	200		-
<b>TOTAL</b>						-



**1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## **2 - PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente da Secretaria Municipal de Comunicação, que atende as demandas do gabinete do prefeito quanto a eventos, ações e campanhas, e das demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Viana - ES, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**3.2** - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 e Lei Orçamentária Anual - LOA 2024.

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1** - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** A Contratada deverá comprovar a experiência prévia na prestação de serviços similares para órgãos públicos ou empresas, com comprovação da qualidade nos serviços prestados.

**5.2** A equipe técnica da Contratada deverá dispor de profissionais capacitados e treinados para realizar o serviço de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle), com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, com qualidade e eficiência.



5.3 Os equipamentos da Contratada devem ser adequados para a execução do serviço de propaganda volante, como veículos, alto-falantes e sistemas de amplificação de som, conforme a descrição do Termo de Referência.

5.4 A Contratada deve estar em dia com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos seus funcionários e assim como o cumprimento de todos os requisitos cabíveis de regularidade fiscal.

5.5 Os valores (preços) praticados pela Contratada deverá ser um preço compatível em relação ao mercado, sem comprometer a qualidade do serviço.

5.6 A empresa licitante vencedora deverá ter quando contratado:

5.6.1 Ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

5.6.2 Ter em seu quadro quando contratado, profissional com experiência de locução para gravação de áudio (spot/jingle), com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes.

5.6.3 Ter em seu quadro, quando contratado, condutor devidamente habilitado e qualificado, em conformidade com a legislação vigente.

## 5.7 DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

**5.7.1** A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Ordem de Serviços (OS), contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente.

## 5.8 SUBCONTRATAÇÃO

**5.8.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.9 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**5.9.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.



5.9.1.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 20 dias após a assinatura do contrato.

5.9.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.9.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.9.4 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### 5.10 VISTORIA

5.10.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto/serviço a ser contratado, sendo assegurado ao contratante o direito de realização de vistoria prévia, em horário determinado pela empresa que será contratada.

#### 5.11 SUSTENTABILIDADE

5.9.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1.1 Observar o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que insere diretrizes de sustentabilidade no artigo 4º:

*a. ... Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:*

*I. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*

*II. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*

*III. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*

*IV. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*

*V. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;*

*VI. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e*

*VII. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.*



5.1.1.2 Observar o *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Controladoria Geral da União - CGU, 6ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada, de setembro de 2023.*

5.1.1.3 Realizar *programas internos de treinamentos específicos de seus empregados, quanto às noções e práticas de sustentabilidade ambiental e eficiência energética, tais como economia de água, e de energia elétrica; o uso de copo descartável, de papel toalha e de papel para impressão; uso de detergente biodegradável; descarte de óleo/gordura nas tubulações de esgoto e água pluvial; entre outros inerentes ao objeto, observadas as normas ambientais.*

5.9.2 No Brasil, a *promoção de práticas de contratações públicas sustentáveis vem sendo feita, gradativamente, mediante alterações na legislação (Ex.: Lei nº 12305/2010, regulamentada pelo Decreto 10.936/2022, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Da AGU (2023) e art. 5º e 11 inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações).*

5.9.3 A Contratada *deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88.*

## **6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 PRAZO**

6.1.1 O contrato iniciará sua vigência na data de sua publicação com vigência de 12 (meses)

6.1.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES no período de vigência do Contrato.

6.1.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

6.1.4 O serviço será realizado / executado durante a vigência do Contrato a critério da Contratante, SOB DEMANDA, inclusive podendo ser utilizado em finais de semana e feriados.

6.1.5 A execução dos serviços será iniciada a contar da data de assinatura do contrato.

6.1.6 O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.



6.1.7 O objeto deverá ser de forma imediata após o pedido, independentemente de qualquer contratempo, no local e demais condições infracitadas, conforme demanda.

6.1.8 A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de ordem de serviço (OS).

6.1.9 A execução dos serviços de gravação deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço **ou conforme necessidade da demanda.**

6.1.10 A entrega do **serviço de gravação** deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, por meio de arquivo enviado por e-mail, Whatsapp ou Pendrive, que será encaminhado à pessoa responsável indicada pela contratante, que receberá a quantidade solicitada.

6.1.11 O texto será fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES referente ao evento, ação e/ou Campanha que será divulgada e a eventual contratada deve atender e entregar o áudio pronto à Prefeitura em até 02 (dois) dias após o envio do texto, para avaliação e aprovação, salvo em temas com maior relevância, onde o prazo é menor, **e será conforme necessidade da demanda.**

6.1.12 Os áudios referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como exemplo a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública, devem ser entregues à Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES em até 3 (três) horas, a contar do envio do referido

6.1.13 O horário de entrega do áudio e execução dos serviços de sonorização é das 8 hrs às 12h e das 14h às 19 hrs, de segunda a sexta-feira, dias úteis, sábados, domingos ou CONFORME DEMANDA.

6.1.14 Toda entrega deverá ser acompanhada, fiscalizada e conferida por servidor devidamente designado pelo secretário e de preferência também na presença do gestor.

6.1.15 Os **serviços de sonorização móvel** deverão ser prestados diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em dias e horários indicados por ela CONFORME DEMANDA.



6.1.16 Poderão ocorrer divulgações de forma simultânea em diversos bairros do Município, sendo necessário que a CONTRATADA disponha de mais de 1 (um) veículo para divulgação.

6.1.17 O prazo de execução dos serviços será de no mínimo 2 (duas) a 4 (quatro) horas efetivas de sonorização móvel (propaganda volante).

6.1.18 A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa do serviço.

6.1.19 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1.20 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.21 **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

6.1.21.1 A assessoria de Apoio do Prefeito Municipal de Viana – ES por meio da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura, enviará um e-mail e/ou mensagem por Whatsapp, contendo a data, o nome, endereço/localidades e os horários previstos para o início e término do serviço de divulgação e publicidade, bem como outras informações que forem necessárias juntamente da Ordem de Serviço (OS) que poderá ser periódica.

6.1.21.2 após o recebimento da OS, a empresa deverá informar por e-mail/ou mensagem por WhatsApp: confirmação com o nome, e-mail e telefone do profissional que irá executar o serviço de sonorização móvel;

6.1.21.3 A Secretaria de Comunicação Social passará somente o texto contendo as informações necessárias para gravação do áudio, que será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o áudio ser gravado em estúdio com qualidade acústica compatível para divulgação em vias públicas;

6.1.21.4 O carro de som deve possuir boa aparência e aparelhagem própria, com qualidade suficiente para a emissão de áudio limpo, claro e ao alcance dos ouvintes;



6.1.21.5 Para determinadas divulgações será necessário que a CONTRATADA utilize no mínimo 02 veículos simultaneamente e será pago a quantidade de horas utilizadas em cada veículo;

6.1.21.6 O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) horas, com, aproximadamente, 2 (duas) horas efetivas de locução.

6.1.21.7 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.21.8 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.21.9 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.21.10 Executar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta;

6.1.21.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.21.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.21.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.21.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as



obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.1.21.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.1.21.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.1.21.17 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.21.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.1.21.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.21.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.21.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.21.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.21.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.21.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



6.1.21.25 Todos os documentos necessários referentes ao automóvel deverão ser apresentados e estar em dia.

6.1.21.26 Apresentar atestado de inspeção veicular na forma prevista na legislação vigente.

6.1.21.27 O veículo não deverá conter identificação visual de nenhuma espécie, caso necessário a Unidade Requisitante providenciará a identificação visual específica ao evento.

6.1.21.28 Frota de veículos com anos de uso conforme legislação vigente para este objeto.

6.1.21.29 O automóvel deverá estar devidamente abastecido para todo serviço a ser prestado, limpo e com boa aparência.

6.1.21.30 A empresa deverá cumprir as normas do Disque- Silêncio.

6.1.21.31 Todo o equipamento de sonorização do automóvel deve estar em perfeitas condições de uso, havendo troca imediata de qualquer equipamento em caso de defeito.

6.1.21.32 O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado.

6.1.21.33 A empresa fica responsável pela gravação do áudio que deverá ser aprovado pelo contratante, ficando todos os custos de locução, estúdio, gravação e mídia por conta da empresa.

6.1.21.34 Arcar com os custos de combustível, alimentação e motorista.

## 6.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 Os serviços serão prestados em divulgação e publicidade com propaganda volante da Prefeitura que poderão ocorrer em todo o âmbito municipal de Viana/ES, respectiva região e/ou em quaisquer dos bairros regionais do CONTRATANTE, previamente informado na Ordem de Serviço / Autorização de Fornecimento/Execução e por meio eletrônico.

6.2.2 Eventualmente poderão ocorrer divulgação e publicidade com propaganda volante em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES;



6.2.3 A execução dos serviços em comento **dar-se-á por demanda**, vinculada à emissão de Ordem de Serviço (OS) / Autorização de Fornecimento/Execução.

6.2.4 O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela Contratada que não esteja especificada na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Execução.

6.2.5 O transporte, deslocamento e alimentação dos profissionais serão de responsabilidade da própria Contratada.

6.2.6 A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes e de veículo (carro de médio porte e minitrio) que não esteja correspondendo às necessidades da organização com divulgação e publicidade, no prazo máximo de até 2 horas que anteceder o horário de início da próxima demanda solicitada.

6.2.7 É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes e de veículo (carro de médio porte e minitrio) a serem executados com divulgação e publicidade, na sua ausência ou na dispensa.

6.2.8 O contato com a Contratada deverá ser feito por meio telefônico nas seguintes situações emergenciais, as quais são requeridas uma ação imediata por parte da Contratada:

### 6.3 DO RECEBIMENTO

6.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias pelo 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.

6.3.2 Os serviços 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 **conforme a necessidade da demanda solicitada**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.4 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.

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

6.3.6 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

6.3.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3.8 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.3.9 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.3.10 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.3.11 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

6.3.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3.13 A contratante deverá, a seu critério, e através de Servidor da secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.



6.3.14 Comunicar ao fornecedor, data, hora e local onde deverá ser entregue o material confeccionado ou prestado o serviço de entrega, instalação e remoção do material, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.3.15 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3.16 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a execução dos serviços.

6.3.17 Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer durante a prestação de serviço/evento.

6.3.18 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

#### 6.4 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1.1 As gravações são de responsabilidade da empresa contratada, que deve possuir programas (softwares), meios técnicos e demais recursos para a gravação e edição dos arquivos, bem como seu envio à Contratada a tempo de serem avaliadas, aprovadas e divulgadas;

6.4.1.2 A empresa deverá encaminhar o áudio final para sua aprovação por parte da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura. Os mesmos serão enviados via Whatsapp para a Assessoria de Comunicação em telefone indicado após o eventual contrato. Os formatos de gravação devem obedecer aos requisitos disponíveis nos veículos de sonorização;

6.4.1.3 A veiculação será feita através de automóvel e a empresa deverá prestar o serviço de veiculação sonora em todo o Município, em todos os bairros da zona urbana e rural, além de



obedecer, quando de eventos especiais (como campanhas de divulgação e eventos em bairros específicos), às possíveis rotas solicitadas pela Prefeitura dentro do Município;

6.4.1.4 Os equipamentos de sonorização tanto do Minitrio, quanto do automóvel devem possuir alta qualidade de propagação, obedecendo também a legislação pertinente à poluição sonora, bem como em locais onde há regras próprias para a veiculação sonora como próximos a hospitais, velórios, templos religiosos, sede dos poderes municipais, estaduais e/ou federais, etc., dentro da sede do Município;

6.4.1.5 A empresa deve estar preparada para os prazos constantes dos serviços elencados no eventual e futuro contrato, de forma a atender as necessidades de divulgação da Prefeitura Municipal da Campanha, bem como ter condições de substituir equipamentos e veículos em casos de estragos e/ou similares, para que os serviços de divulgação da Administração Municipal não sejam prejudicados;

6.4.1.6 Os serviços de veiculação sonora e gravações são estritamente para a divulgação de campanhas, eventos e iniciativas da Prefeitura Municipal de Viana;

## 6.5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1.1 Para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas oficiais realizados pela Prefeitura de Viana, tais como serviços fornecidos pela área da saúde, Ordens de serviços, inaugurações, Campeonatos e Torneios de esportes, Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Semana da Árvore, Caminhada Ecocultural, eventos do Programa Bem Estar Animal, entrega de Títulos de Regularização Fundiária, Festa do Divino Espírito Santo, Exposição do Polo Cervejeiro, Paixão de Cristo, Coral de Natal, entre outros.

6.5.1.2 A Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura enviará Ordem de Serviço - OS, que poderá ser periódica ou conforme demanda, por meio de um e-mail e ou Whatsapp, para o preposto ou responsável, indicado pela Empresa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas (**ou conforme necessidade da demanda**) em relação à realização do evento, ação e campanha contendo a demanda que será realizada, no caso, constará o dia (s), o nome do evento, descrição, especificações o local e os horários previstos para início e término, além do horário que o apresentará a Secretaria requisitante, preferencialmente, com a antecedência conforme necessidade da demanda.



6.5.1.3 Sendo a Secretaria de Comunicação a demandante responsável pelo processo de licitação, e sendo também a responsável pela programação dos serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) com trilha sonora com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, a serem realizados para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas.

6.5.1.4 A quantidade de serviços a serem executados durante a vigência do contrato será definida pela Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Viana – A solicitação ao Licitante responsável deve ser feita formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, contendo a descrição completa dos serviços a serem prestados: ação e campanha, data, local e horário, minuta do roteiro a ser apresentado, assim como as recomendações necessárias ao evento. O e-mail terá que ser enviado com cópia para o endereço [secom@viana.es.gov.br](mailto:secom@viana.es.gov.br), [adm.secom.pmv@gmail.com](mailto:adm.secom.pmv@gmail.com) e [comunicacao@viana.es.gov.br](mailto:comunicacao@viana.es.gov.br), devido às colocações do item 5.16.1.3 acima;

6.5.1.5 Os serviços deverão ser comunicados e solicitados à demandante responsável Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM com antecedência mínima de 7 dias úteis, sendo permitida exceção conforme conveniência das Secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES e mediante ajuste entre as partes;

6.5.1.6 **Em casos excepcionais**, o prazo constante do subitem 5.16.1.2 6.6.1 poderá ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas, devendo ser registrado por meio de Ordem de Serviço - OS, via mensagem eletrônica, e desde que aceita por ambas as partes, não interferindo em qualquer custo adicional pelo acordo firmado.

6.5.1.7 Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes e **conforme a necessidade da demanda**, desde que não causem prejuízos ao Contratante.

6.5.1.8 É facultado à Prefeitura Municipal de Viana/ES aditar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço - O.S. emitida. Na hipótese de aditamento, por solicitação, a empresa contratada deverá dar o ciente, via mensagem eletrônica.

6.5.1.9 O aditamento poderá se caracterizar por eventual mudança de horário previsto e quantidade de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle), conforme o caso em



que o horário seja excedido ou reduzido ao anteriormente informado, local, data, ou simplesmente o ajuste no nome do evento, ação e campanha.

6.5.1.10 A Contratada responderá o e-mail com o cliente quanto ao recebimento da demanda e, posteriormente, enviará outro e-mail com as informações do profissional que irá atender à demanda, contendo os seguintes dados: nome, e-mail e telefones.

6.5.1.11 A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante de cada O.S.

6.5.1.12 O CONTRATANTE realizará reunião prévia, por evento, ação e campanha, e sempre que entender necessário, com a CONTRATADA, para o repasse de informações e adoção de providências pertinentes à realização dos eventos;

6.5.1.13 O profissional deverá estar a postos para a execução dos serviços, com uma antecedência que propicie possíveis ajustes de última hora e somente poderá iniciar os trabalhos de serviço de sonorização móvel, com mini trio após receber autorização do responsável pelo evento, ação e campanha.

6.5.1.14 O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado para o serviço de sonorização móvel, com mini trio, deverá se apresentar à equipe do Cerimonial para tirar suas dúvidas caso necessário para a boa condução do veículo, com a ressalva de que quaisquer alterações do trajeto a ser realizado deverão ser devidamente acordadas e autorizadas pelo representante da Prefeitura Municipal de Viana – ES, responsável pelo evento.

6.5.1.15 O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado deverá executar somente os serviços que lhe serão designados para a execução dos trabalhos inerentes à sua profissão.

6.5.1.16 O profissional e condutor somente poderá se ausentar do local do evento para os horários de intervalos e para o encerramento dos trabalhos do dia após ser devidamente autorizado pelo responsável pelo evento.

6.5.1.17 O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço de serviços de sonorização móvel emitida, ou **conforme a necessidade da demanda**, finalizando-se com o encerramento do mesmo ou mediante deliberação formal do contratante, excluindo-se o tempo de deslocamento;



6.5.1.18 A Contratada deverá, também, seguir as demais orientações quanto ao recebimento e aceitação do objeto deste Termo de Referência - TR.

6.5.1.19 As eventualidades não previstas neste TR deverão ser acordadas diretamente com o responsável da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a fim de que sejam sanadas com a maior brevidade possível.

6.6 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO.

6.6.1 São esperados os seguintes resultados com a contratação:

6.6.1.1 Pronta resposta às demandas apresentadas neste Termo de Referência e demais documentos objetos da contratação;

6.6.1.2 Comprometimento na seleção de profissionais especializados com os requisitos especificados neste Termo de Referência quanto ao perfil, comportamento, capacitação técnica de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/gingle), com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes,;

6.6.1.3 Qualidade, precisão e execução na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

6.6.1.4 Melhoria contínua na sistematização dos serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia;

6.6.1.5 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro de profissional quando contratado:

5.6.1.5.1 A empresa licitante vencedora deverá ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

5.6.1.5.2 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, Profissional com experiência de Locução para gravação de áudio (spot/jingle) e inserção de trilha sonora.

5.6.1.5.3 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, condutor devidamente habilitado e qualificado, em conformidade com a legislação vigente.

6.6.1.6 Após aprovação dos áudios gravados ou no caso da Prefeitura enviar áudio já pronto para ser veiculado, a empresa deve possuir condições de iniciar a veiculação sonora em até 2 (duas) horas, seja por automóvel ou mini trio (de acordo com o veículo requisitado), dentro da programação estipulada



através de grade de horários encaminhada pela Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em especial em casos referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública;

6.6.1.7 As Grades de Programação de Horários de Veiculação Sonora poderão sofrer alterações ao longo da sua execução, de acordo com as solicitações e encaminhamentos da Prefeitura, sendo possíveis os remanejamentos de horários, sendo as grades sempre encaminhadas por escrito à empresa, via Whatsapp ou e-mail, com a antecedência necessária para seu cumprimento. Os horários de início e fim estipulados na grade de veiculação sonora devem ser rigorosamente obedecidos;

6.6.1.8 A Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura poderá emitir ordem de Serviço acompanhada de roteiro e texto a ser gravado com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecede o horário da divulgação;

6.6.1.9 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

6.6.1.10 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6.1.11 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

6.6.1.12 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

6.6.1.13 A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.



6.6.1.14 O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6.1.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

#### 6.7 SITUAÇÕES EMERGENCIAIS EM QUE CABEM UMA AÇÃO IMEDIATA DA CONTRATADA:

6.7.1 O não envio da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, com antecedência mínima de 1 (um) dia que antecede o início da execução do serviço de veiculação com veículo (com carro de médio porte ou minitrío em conformidade com a legislação vigente e combustível) ou tempo solicitado conforme a necessidade da demanda. A empresa deve providenciar a gravação, com a finalidade de evitar que a divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja prejudicada. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

6.7.1.1 A NÃO gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, em estúdio em tempo hábil para início da execução do serviço ocasionará em o NÃO pagamento do serviço para a Contratada, ou seja, caso o áudio NÃO seja executado na divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja pelo motivo de não ser gravado, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

6.7.2 Não comparecimento do profissional/condutor devidamente habilitado e qualificado com veículo (minitrío em conformidade com a legislação vigente e combustível), com antecedência de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos que antecede o início do evento. A empresa deve providenciar o deslocamento imediato de um outro veículo (carro de médio porte ou minitrío) para o local do evento, com a finalidade de evitar que o evento seja iniciado sem a presença do mesmo que é será



responsável pela abertura do evento. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

6.7.2.1 A NÃO substituição por outro veículo (carro de médio porte ou minitrio) em tempo hábil para início do evento ocasionará em o NÃO pagamento dos serviços para a Contratada, ou seja, caso o veículo NÃO execute a abertura e todo o evento pelo motivo de nenhum profissional ter comparecido ao local com mesmo, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

6.7.2.2 As demais situações deverão ser devidamente informadas, via mensagem eletrônica, devidamente fundamentadas, para que a Contratada tenha tempo hábil de sanar eventuais questionamentos, por parte da Contratante, que não estiverem de acordo com os padrões e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

7.1 - 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).

## **8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



9.1.1.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo



complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 9.2 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

9.2.1 Prestar os serviços objeto deste Contrato de forma ininterrupta, a fim de que não haja solução de continuidade, sob pena de ressarcimento ao CONTRATANTE pelos serviços realizados por terceiros enquanto persistir a anormalidade;

9.2.2 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;

9.2.3 Atender com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.2.4 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo causado às instalações, móveis, utensílios, máquinas ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou TERCEIROS, que venham seus prepostos a causar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação administrativa;

9.2.5 Ressarcir ao CONTRATANTE os danos e os prejuízos causados por culpa ou dolo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação administrativa;

9.2.6 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federal, Estadual e Municipal, presentes ou futuros, que direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, excetuando-se os que forem pertinentes ao CONTRATANTE no ato do processamento do pagamento devido. O CONTRATANTE não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrente de tributos.

9.2.7 É vedada a transferência do contrato no todo ou em parte, a terceiros.

9.2.8 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

*6.2.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.*



6.2.8.2 *Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.*

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

6.2.8.4 *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).*

6.2.8.5 *Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.*

6.2.8.6 *Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.*

6.2.8.7 *Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.*

## **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 - A gestão do contrato será de responsabilidade do **Secretário (a) Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Viana – ES**, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

10.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

## **11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

### **11.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

11.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **11.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

11.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

11.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

11.2.3.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.3 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

11.3.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

11.3.2 – Prazo de validade;

11.3.3 – Data da emissão;



11.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

11.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

11.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

11.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

11.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

11.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

11.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

11.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

11.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

11.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

11.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

11.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

11.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

11.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.



11.8 - 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.

11.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

11.10 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

## **12 - REAJUSTE (art. 92, V)**

12.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



12.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



13.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista nos arts. 155 e seguintes da 14.133/21 e suas alterações.

#### **14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

##### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

14.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

##### **Exigências de habilitação**

14.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

###### **14.2.1 - Habilitação jurídica**

**14.2.1.1 - 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;

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

**14.2.1.3 - 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>;

**14.2.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU 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;



**14.2.1.5 - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**14.2.1.7 - 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.

**14.2.1.8 -** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **14.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

14.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.2.2 - 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 a todos os 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.

14.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

14.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



14.2.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **14.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

14.2.3.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

14.2.3.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.3.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

14.2.3.4 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.2.3.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.2.3.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

14.2.3.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



#### 14.2.4 - Qualificação Técnica

14.2.4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço;

I) Para efeito deste Termo de Referência entende-se por serviço de natureza compatível o atestado que comprove o serviço desonorização móvel, com carros de médio porte e mini trio, e locação para o serviço de gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos e com trilha sonora escolhida por ambas as partes.

14.2.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I) Declaração da licitante que disponibilizará, para a execução contratual, o perfil de profissionais condutores devidamente habilitado, qualificado e com experiência em *serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte e/ou mini trio*, em conformidade com a legislação vigente, de pelo menos 1 (um) ano, a ser comprovado no momento da assinatura contratual;

II) Declaração da licitante que disponibilizará, para a execução contratual, os perfis profissionais em locução qualificado e/ou com experiência em *serviço de gravação de áudio (spot/gingle)*, em conformidade com a legislação vigente, de pelo menos 1 (um) ano, a ser comprovado no momento da assinatura contratual;

14.2.4.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.2.4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor/prestador de serviço, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que executou serviço compatível com o objeto da licitação.

14.2.4.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato



que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.2.4.2.5. Considera-se compatível a execução de serviços prestados a contento de *sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle)*, objeto deste certame, em instituições públicas ou privadas.

14.2.4.2.6. Será admitida a indicação de mais de um profissional, desde que todos os indicados atendam individual e/ou integralmente, a todos os requisitos acima indicados.

## 15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo **médio total POR LOTE estimado** da contratação é de **R\$ 552.500,00** (quinhentos e cinquenta e dois mil e quinhentos reais) anual, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

## 16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, na classificação apresentada abaixo:

17.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Classificações	SECOM
<b>UG:</b>	Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM
<b>UO:</b>	Prefeitura Municipal de Viana
<b>Projeto/Atividade:</b>	011001.2413100032.024 - Gestão de Comunicação e Imprensa
<b>Elemento de Despesa:</b>	33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	150000000010 – Recursos Ordinários
<b>Ficha:</b>	00052



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM**

17.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

Viana/ES, 22 de abril de 2024.

**Elaborado por:**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALESSANDRA MULLER ESTEVAM  
Data: 22/04/2024 15:01:45-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Alessandra Müller Estevam**  
Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário  
Matrícula: 026970-03

**Aprovado por:**

**Marcia Christina  
de Brito**

Assinado de forma digital  
por Marcia Christina de  
Brito  
Dados: 2024.04.22 16:05:52  
-03'00'

**Marcia Christina de Brito**  
Secretária de Comunicação de Viana  
Matrícula: 033188-01



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7614/2024**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 046/2024, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) Os documentos apresentados, conforme requerido no Pregão Eletrônico nº 046/2024, são autênticos e verdadeiros seus conteúdos, e que tem consciência de que poderá ser processado por crime de falsidade ideológica na hipótese de falsear os mesmos;
- g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
  - I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº.

....., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

**OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.**



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7614/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7614/2024

MINUTA DE CONTRATO

Código Cidades: 2024.073E0700001.01.0007

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio Do Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, xxxxxxxx, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 7614/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº046/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é para o contratação de empresa para prestação de serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº046/2024 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

1.2 -Discriminação do objeto:

<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Especificações</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	<b>**</b>		<b>**</b>	<b>**</b>	<b>**</b>	<b>**</b>

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 – O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente da Secretaria Municipal de Comunicação, que atende as demandas do gabinete do prefeito quanto a eventos, ações e campanhas, e das demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Viana - ES, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 - O valor total da **contratação é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



#### 4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da **Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
<b>Atividade</b>	
<b>Elemento de Despesa</b>	
<b>Ficha</b>	
<b>Fonte</b>	

#### 5- CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não será admitida subcontratação.

#### 6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### 7 - CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

##### 7.1 - PRAZO:

7.1.1 O contrato iniciará sua vigência na data de sua publicação com vigência de 12 (meses)

7.1.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES no período de vigência do Contrato.

7.1.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

7.1.4 O serviço será realizado / executado durante a vigência do Contrato a critério da Contratante, SOB DEMANDA, inclusive podendo ser utilizado em finais de semana e feriados.

7.1.5 A execução dos serviços será iniciada a contar da data de assinatura do contrato.

7.1.6 O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.

7.1.7 O objeto deverá ser de forma imediata após o pedido, independentemente de qualquer contratempo, no local e demais condições infracitadas, conforme demanda.

7.1.8 A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

ordem de serviço (OS).

7.1.9 A execução dos serviços de gravação deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço ou conforme necessidade da demanda.

7.1.10 A entrega do serviço de gravação deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, por meio de arquivo enviado por e-mail, Whatsapp ou Pendrive, que será encaminhado à pessoa responsável indicada pela contratante, que receberá a quantidade solicitada.

7.1.11 O texto será fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES referente ao evento, ação e/ou Campanha que será divulgada e a eventual contratada deve atender e entregar o áudio pronto à Prefeitura em até 02 (dois) dias após o envio do texto, para avaliação e aprovação, salvo em temas com maior relevância, onde o prazo é menor, e será conforme necessidade da demanda.

7.1.12 Os áudios referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como exemplo a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública, devem ser entregues à Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES em até 3 (três) horas, a contar do envio do referido.

7.1.13 O horário de entrega do áudio e execução dos serviços de sonorização é das 8 hrs às 12h e das 14h às 19 hrs, de segunda a sexta-feira, dias úteis, sábados, domingos ou CONFORME DEMANDA.

7.1.14 Toda entrega deverá ser acompanhada, fiscalizada e conferida por servidor devidamente designado pelo secretário e de preferência também na presença do gestor.

7.1.15 Os serviços de sonorização móvel deverão ser prestados diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em dias e horários indicados por ela CONFORME DEMANDA.

7.1.16 Poderão ocorrer divulgações de forma simultânea em diversos bairros do Município, sendo necessário que a CONTRATADA disponha de mais de 1 (um) veículo para divulgação.

7.1.17 O prazo de execução dos serviços será de no mínimo 2 (duas) a 4 (quatro) horas efetivas de sonorização móvel (propaganda volante).

7.1.18 A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa do serviço.

7.1.19 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.1.20 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.1.21 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

7.1.21.1 A assessoria de Apoio do Prefeito Municipal de Viana – ES por meio da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura, enviará um e-mail e/ou mensagem por



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

Whatsapp, contendo a data, o nome, endereço/localidades e os horários previstos para o início e término do serviço de divulgação e publicidade, bem como outras informações que forem necessárias juntamente da Ordem de Serviço (OS) que poderá ser periódica.

7.1.21.2 após o recebimento da OS, a empresa deverá informar por e-mail/ou mensagem por WhatsApp: confirmação com o nome, e-mail e telefone do profissional que irá executar o serviço de sonorização móvel;

7.1.21.3 A Secretaria de Comunicação Social passará somente o texto contendo as informações necessárias para gravação do áudio, que será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo o áudio ser gravado em estúdio com qualidade acústica compatível para divulgação em vias públicas;

7.1.21.4 O carro de som deve possuir boa aparência e aparelhagem própria, com qualidade suficiente para a emissão de áudio limpo, claro e ao alcance dos ouvintes;

7.1.21.5 Para determinadas divulgações será necessário que a CONTRATADA utilize no mínimo 02 veículos simultaneamente e será pago a quantidade de horas utilizadas em cada veículo;

7.1.21.6 O prazo de execução dos serviços será de 4 (quatro) horas, com, aproximadamente, 2 (duas) horas efetivas de locução.

7.1.21.7 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

7.1.21.8 Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.21.9 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.21.10 Executar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas em sua proposta;

7.1.21.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.21.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.21.13 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.21.14 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.1.21.15 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.1.21.16 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

7.1.21.17 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.1.21.18 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

7.1.21.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.21.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.21.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.21.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.1.21.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

7.1.21.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.21.25 Todos os documentos necessários referentes ao automóvel deverão ser apresentados e estar em dia.

7.1.21.26 Apresentar atestado de inspeção veicular na forma prevista na legislação vigente.

7.1.21.27 O veículo não deverá conter identificação visual de nenhuma espécie, caso necessário a Unidade Requisitante providenciará a identificação visual específica ao evento.

7.1.21.28 Frota de veículos com anos de uso conforme legislação vigente para este objeto.

7.1.21.29 O automóvel deverá estar devidamente abastecido para todo serviço a ser prestado, limpo e com boa aparência.

7.1.21.30 A empresa deverá cumprir as normas do Disque- Silêncio.

7.1.21.31 Todo o equipamento de sonorização do automóvel deve estar em perfeitas condições de uso, havendo troca imediata de qualquer equipamento em caso de defeito.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

7.1.21.32 O motorista deverá estar devidamente habilitado e uniformizado.

7.1.21.33 A empresa fica responsável pela gravação do áudio que deverá ser aprovado pelo contratante, ficando todos os custos de locução, estúdio, gravação e mídia por conta da empresa.

7.1.21.34 Arcar com os custos de combustível, alimentação e motorista.

**7.2- LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1 Os serviços serão prestados em divulgação e publicidade com propaganda volante da Prefeitura que poderão ocorrer em todo o âmbito municipal de Viana/ES, respectiva região e/ou em quaisquer dos bairros regionais do CONTRATANTE, previamente informado na Ordem de Serviço / Autorização de Fornecimento/Execução e por meio eletrônico.

7.2.2 Eventualmente poderão ocorrer divulgação e publicidade com propaganda volante em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana - ES;

7.2.3 A execução dos serviços em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de Ordem de Serviço (OS) / Autorização de Fornecimento/Execução.

7.2.4 O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela Contratada que não esteja especificada na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento/Execução.

7.2.5 O transporte, deslocamento e alimentação dos profissionais serão de responsabilidade da própria Contratada.

7.2.6 A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes e de veículo (carro de médio porte e minitrío) que não esteja correspondendo às necessidades da organização com divulgação e publicidade, no prazo máximo de até 2 horas que anteceder o horário de início da próxima demanda solicitada.

7.2.7 É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes e de veículo (carro de médio porte e minitrío) a serem executados com divulgação e publicidade, na sua ausência ou na dispensa.

7.2.8 O contato com a Contratada deverá ser feito por meio telefônico nas seguintes situações emergenciais, as quais são requeridas uma ação imediata por parte da Contratada:



## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias pelo 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.

8.2 Os serviços 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 conforme a necessidade da demanda solicitada, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 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.

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

8.6 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

8.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.8 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.9 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.10 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.11 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

8.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13 A contratante deverá, a seu critério, e através de Servidor da secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

6.3.14 Comunicar ao fornecedor, data, hora e local onde deverá ser entregue o material confeccionado ou prestado o serviço de entrega, instalação e remoção do material, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.15 A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.16 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para a execução dos serviços.

8.17 Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer durante a prestação de serviço/evento.

8.18 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

**8.19 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.19.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.19.1.1 As gravações são de responsabilidade da empresa contratada, que deve possuir programas (softwares), meios técnicos e demais recursos para a gravação e edição dos arquivos, bem como seu envio à Contratada a tempo de serem avaliadas, aprovadas e divulgadas;

8.19.1.2 A empresa deverá encaminhar o áudio final para sua aprovação por parte da Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura. Os mesmos serão enviados via Whatsapp para a Assessoria de Comunicação em telefone indicado após o eventual contrato. Os formatos de gravação devem obedecer aos requisitos disponíveis nos veículos de sonorização;

8.19.1.3 A veiculação será feita através de automóvel e a empresa deverá prestar o serviço de veiculação sonora em todo o Município, em todos os bairros da zona urbana e rural, além de obedecer, quando de eventos especiais (como campanhas de divulgação e eventos em bairros específicos), às possíveis rotas solicitadas pela Prefeitura dentro do Município;

8.19.1.4 Os equipamentos de sonorização tanto do Minitrio, quanto do automóvel devem possuir alta qualidade de propagação, obedecendo também a legislação pertinente à poluição sonora, bem como em locais onde há regras próprias para a veiculação sonora como próximos a hospitais, velórios, templos religiosos, sede dos poderes municipais, estaduais e/ou federais, etc., dentro da sede do Município;

8.19.1.5 A empresa deve estar preparada para os prazos constantes dos serviços elencados no eventual e futuro contrato, de forma a atender as necessidades de divulgação da Prefeitura Municipal da Campanha, bem como ter condições de substituir equipamentos e veículos em casos de estragos e/ou similares, para que os serviços de divulgação da Administração Municipal não sejam prejudicados;

8.19.1.6 Os serviços de veiculação sonora e gravações são estritamente para a divulgação de campanhas, eventos e iniciativas da Prefeitura Municipal de Viana;

**8.20 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.20.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

8.20.1.1 Para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas oficiais realizados pela Prefeitura de Viana, tais como serviços fornecidos pela área da saúde, Ordens de serviços, inaugurações, Campeonatos e Torneios de esportes, Semana do Meio Ambiente, Semana da Água, Semana da Árvore, Caminhada Ecocultural, eventos do Programa Bem Estar Animal, entrega de Títulos de Regularização Fundiária, Festa do Divino Espírito Santo, Exposição do Polo Cervejeiro, Paixão de Cristo, Coral de Natal, entre outros.

8.20.1.2 A Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura enviará Ordem de Serviço - OS, que poderá ser periódica ou conforme demanda, por meio de um e-mail e ou Whatsapp, para o preposto ou responsável, indicado pela Empresa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas (ou conforme necessidade da demanda) em relação à realização do evento, ação e campanha contendo a demanda que será realizada, no caso, constará o dia (s), o nome do evento, descrição, especificações o local e os horários previstos para início e término, além do horário que o apresentará a Secretaria requisitante, preferencialmente, com a antecedência conforme necessidade da demanda.

8.20.1.3 Sendo a Secretaria de Comunicação a demandante responsável pelo processo de licitação, e sendo também a responsável pela programação dos serviços de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle) com trilha sonora com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, a serem realizados para divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas.

8.20.1.4 A quantidade de serviços a serem executados durante a vigência do contrato será definida pela Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Viana – A solicitação ao Licitante responsável deve ser feita formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, contendo a descrição completa dos serviços a serem prestados: ação e campanha, data, local e horário, minuta do roteiro a ser apresentado, assim como as recomendações necessárias ao evento. O e-mail terá que ser enviado com cópia para o endereço [secom@viana.es.gov.br](mailto:secom@viana.es.gov.br), [adm.secom.pmv@gmail.com](mailto:adm.secom.pmv@gmail.com) e [comunicacao@viana.es.gov.br](mailto:comunicacao@viana.es.gov.br), devido às colocações do item 5.16.1.3 acima;

8.20.1.5 Os serviços deverão ser comunicados e solicitados à demandante responsável Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM com antecedência mínima de 7 dias úteis, sendo permitida exceção conforme conveniência das Secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES e mediante ajuste entre as partes;

8.20.1.6 Em casos excepcionais, o prazo constante do subitem 5.16.1.2 6.6.1 poderá ser reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização da divulgação e publicidade dos eventos, ações e campanhas, devendo ser registrado por meio de Ordem de Serviço - OS, via mensagem eletrônica, e desde que aceita por ambas as partes, não interferindo em qualquer custo adicional pelo acordo firmado.

8.20.1.7 Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes e conforme a necessidade da demanda, desde que não causem prejuízos ao Contratante.

8.20.1.8 É facultado à Prefeitura Municipal de Viana/ES aditar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço - O.S. emitida. Na hipótese de aditamento, por solicitação, a empresa contratada deverá dar o ciente, via mensagem eletrônica.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.20.1.9 O aditamento poderá se caracterizar por eventual mudança de horário previsto e quantidade de sonorização móvel (propaganda volante) e gravação de áudio (spot/jingle), conforme o caso em que o horário seja excedido ou reduzido ao anteriormente informado, local, data, ou simplesmente o ajuste no nome do evento, ação e campanha.

8.20.1.10 A Contratada responderá o e-mail com o ciente quanto ao recebimento da demanda e, posteriormente, enviará outro e-mail com as informações do profissional que irá atender à demanda, contendo os seguintes dados: nome, e-mail e telefones.

8.20.1.11 A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante de cada O.S.

8.20.1.12 O CONTRATANTE realizará reunião prévia, por evento, ação e campanha, e sempre que entender necessário, com a CONTRATADA, para o repasse de informações e adoção de providências pertinentes à realização dos eventos;

8.20.1.13 O profissional deverá estar a postos para a execução dos serviços, com uma antecedência que propicie possíveis ajustes de última hora e somente poderá iniciar os trabalhos de serviço de sonorização móvel, com mini trio após receber autorização do responsável pelo evento, ação e campanha.

8.20.1.14 O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado para o serviço de sonorização móvel, com mini trio, deverá se apresentar à equipe do Cerimonial para tirar suas dúvidas caso necessário para a boa condução do veículo, com a ressalva de que quaisquer alterações do trajeto a ser realizado deverão ser devidamente acordadas e autorizadas pelo representante da Prefeitura Municipal de Viana – ES, responsável pelo evento.

8.20.1.15 O profissional e condutor devidamente habilitado e qualificado deverá executar somente os serviços que lhe serão designados para a execução dos trabalhos inerentes à sua profissão.

8.20.1.16 O profissional e condutor somente poderá se ausentar do local do evento para os horários de intervalos e para o encerramento dos trabalhos do dia após ser devidamente autorizado pelo responsável pelo evento.

8.20.1.17 O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço de serviços de sonorização móvel emitida, ou conforme a necessidade da demanda, finalizando-se com o encerramento do mesmo ou mediante deliberação formal do contratante, excluindo-se o tempo de deslocamento;

8.20.1.18 A Contratada deverá, também, seguir as demais orientações quanto ao recebimento e aceitação do objeto deste Termo de Referência - TR.

8.20.1.19 As eventualidades não previstas neste TR deverão ser acordadas diretamente com o responsável da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, a fim de que sejam sanadas com a maior brevidade possível.

**8.21 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MÉTODOS, ROTINAS, ETAPAS, TECNOLOGIAS PROCEDIMENTOS, FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DO TRABALHO.**

8.21.1.1 Pronta resposta às demandas apresentadas neste Termo de Referência e demais



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

documentos objetos da contratação;

8.21.1.2 Comprometimento na seleção de profissionais especializados com os requisitos especificados neste Termo de Referência quanto ao perfil, comportamento, capacitação técnica de sonorização móvel e gravação de áudio (spot/jingle), com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes,;

8.21.1.3 Qualidade, precisão e execução na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

8.21.1.4 Melhoria contínua na sistematização dos serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia;

8.21.1.5 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro de profissional quando contratado:

8.21.1.5.1 A empresa licitante vencedora deverá ter endereço no município de Viana e/ou mais próximo possível, dentro do raio de 25 km, quando contratado.

8.21.1.5.2 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, Profissional com experiência de Locução para gravação de áudio (spot/jingle) e inserção de trilha sonora.

8.21.1.5.3 A empresa licitante vencedora deverá ter em seu quadro quando contratado, condutor devidamente habilitado e qualificado, em conformidade com a legislação vigente.

8.21.1.6 Após aprovação dos áudios gravados ou no caso da Prefeitura enviar áudio já pronto para ser veiculado, a empresa deve possuir condições de iniciar a veiculação sonora em até 2 (duas) horas, seja por automóvel ou mini trio (de acordo com o veículo requisitado), dentro da programação estipulada através de grade de horários encaminhada pela Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES em especial em casos referentes a temas de grande relevância, urgência e emergência, como os relacionados a temas como pandemias (como a Pandemia da Covid-19, entre outras), calamidade, desastres, defesa civil e segurança pública;

8.21.1.7 As Grades de Programação de Horários de Veiculação Sonora poderão sofrer alterações ao longo da sua execução, de acordo com as solicitações e encaminhamentos da Prefeitura, sendo possíveis os remanejamentos de horários, sendo as grades sempre encaminhadas por escrito à empresa, via Whatsapp ou e-mail, com a antecedência necessária para seu cumprimento. Os horários de início e fim estipulados na grade de veiculação sonora devem ser rigorosamente obedecidos;

8.21.1.8 A Secretaria de Comunicação – SECOM da Prefeitura poderá emitir ordem de Serviço acompanhada de roteiro e texto a ser gravado com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecedam o horário da divulgação;

8.21.1.9 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual.

8.21.1.10 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.21.1.11 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

8.21.1.12 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

8.21.1.13 A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

8.21.1.14 O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.21.1.15 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.21.1.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**8.22 SITUAÇÕES EMERGENCIAIS EM QUE CABEM UMA AÇÃO IMEDIATA DA CONTRATADA:**

8.22.1 O não envio da gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, com antecedência mínima de 1 (um) dia que antecede o início da execução do serviço de veiculação com veículo (com carro de médio porte ou minitrío em conformidade com a legislação vigente e combustível) ou tempo solicitado conforme a necessidade da demanda. A empresa deve providenciar a gravação, com a finalidade de evitar que a divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja prejudicada. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

8.22.1.1 A NÃO gravação de áudio (spot/jingle) com duração média de 30 ou 60 segundos, com trilha sonora escolhida por ambas as partes, em estúdio em tempo hábil para início da execução do serviço ocasionará em o NÃO pagamento do serviço para a Contratada, ou seja, caso o áudio NÃO seja executado na divulgação e publicidade do evento, ação e campanha seja pelo motivo de não ser gravado, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

8.22.2 Não comparecimento do profissional/conductor devidamente habilitado e qualificado com veículo (minitrío em conformidade com a legislação vigente e



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

combustível), com antecedência de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos que antecede o início do evento. A empresa deve providenciar o deslocamento imediato de um outro veículo (carro de médio porte ou minitrío) para o local do evento, com a finalidade de evitar que o evento seja iniciado sem a presença do mesmo que é será responsável pela abertura do evento. Nesse caso, deve-se observar o disposto que tratam dos critérios para aferição do serviço prestado e das Sanções Administrativas:

8.22.2.1 A NÃO substituição por outro veículo (carro de médio porte ou minitrío) em tempo hábil para início do evento ocasionará em o NÃO pagamento dos serviços para a Contratada, ou seja, caso o veículo NÃO execute a abertura e todo o evento pelo motivo de nenhum profissional ter comparecido ao local com mesmo, a Ordem de Serviço (O.S.) ficará automaticamente anulada, pois não houve a prestação dos serviços por parte da Contratada.

8.22.2.2 As demais situações deverão ser devidamente informadas, via mensagem eletrônica, devidamente fundamentadas, para que a Contratada tenha tempo hábil de sanar eventuais questionamentos, por parte da Contratante, que não estiverem de acordo com os padrões e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Registro de Preços e/ou Contrato;

9.1.7 – Quando cabível, realizar a aplicação ao contratado das sanções previstas na lei e neste termo de referência;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

9.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Viana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

9.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Registro de Preços e/ou Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.10 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado;

9.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Registro de Preços e/ou do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.2.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ATA de Registro de Preços e/ou do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.6 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Registro de Preços e/ou do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 7) Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

9.2.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.1.9 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.1.10 - Manter durante toda a vigência do Registro de Preços e/ou do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.1.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Registro de Preços e/ou do Contrato;

9.2.1.12 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.1.14 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.15 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.16 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.17 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.18 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### **9.3 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

9.3.1 Prestar os serviços objeto deste Contrato de forma ininterrupta, a fim de que não haja solução de continuidade, sob pena de ressarcimento ao CONTRATANTE pelos serviços realizados por terceiros enquanto persistir a anormalidade;

9.3.2 Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;

9.3.3 Atender com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

9.3.4 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo causado às instalações, móveis, utensílios, máquinas ou equipamentos do CONTRATANTE e/ou TERCEIROS, que venham seus prepostos a causar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação administrativa;

9.3.5 Ressarcir ao CONTRATANTE os danos e os prejuízos causados por culpa ou dolo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação administrativa;

9.3.6 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federal, Estadual e Municipal, presentes ou futuros, que direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, excetuando-se os que forem pertinentes ao CONTRATANTE no ato do processamento do pagamento devido. O CONTRATANTE não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrente de tributos.

9.3.7 É vedada a transferência do contrato no todo ou em parte, a terceiros.

9.3.8 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- 9.3.8.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.3.8.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 9.3.8.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.3.8.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.3.8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.3.8.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.3.8.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento de toda documentação comprobatória necessária, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com a autorização de fornecimento e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

10.1.1 Diante das entregas parceladas, os pagamentos referentes aos gêneros alimentícios fornecidos serão realizados conforme as notas fiscais e demais documentos comprobatórios necessários para o pagamento apresentado, de acordo com cronograma de entrega estabelecido pela GAPAE.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

10.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

10.2.2 Identificação completa do contratante;

10.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

10.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

10.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho e da autorização de fornecimento.

10.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

10.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota (s) fiscal (is) de Serviço/Fatura (s);

10.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega dos gêneros alimentícios;

10.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos licitados e entregues devidamente atestados pelo setor competente;

10.7 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.8 Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança;

10.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

10.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

10.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo: TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

10.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

10.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

10.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

**CNPJ nº 27.165.547/0001-01**

**Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES**

**CEP: 29.130-915**

**Telefone (27) 2124-6700**



#### **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

13.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2 – Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio de solicitação da contratada, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas



Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais previstas em lei.

### **13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



#### **14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

**16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO V

ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR TOTAL
1	2750	SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM CARROS DE MÉDIO PORTE serviços de sonorização móvel, com carros de médio porte, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	2.000	R\$ 117,31	R\$ 234.620,00
2	2751	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO MÓVEL, COM MINITRIO serviço de sonorização móvel, com mini trio, em conformidade com a legislação vigente, com combustível e condutor devidamente habilitado e qualificado, conforme descrito no termo de referência.	H	500	R\$ 562,17	R\$ 281.085,00



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3	4826	SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (SPOT/JINGLE) EM ESTÚDIO, COM 30 OU 60 SEG. serviço de gravação de áudio (spot/jingle) em estúdio, feita por locução simples ou mista (duas ou mais vozes), com ou sem efeitos sonoros e música de fundo. duração média: 30 ou 60 segundos, conforme descrito no termo de referência, com trilha sonora escolhida por ambas as partes.	UN	200	R\$ 160,00	R\$ 32.000,00
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$ 547.705,00</b>

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo V serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;
- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.