



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº077/2024	Data de Abertura: 17/12/2024 às 10h no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Objeto			
Registro de preços para aquisição de material de comunicação visual e material gráfico.			
Valor estimado (taxa de desconto)			
R\$ 5.681.640,50 (cinco milhões seiscentos e oitenta e um mil seiscentos e quarenta reais e cinquenta centavos).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Não	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>2. TERMO DECLARATÓRIO</p> <p>2.1 Conforme anexo II do edital.</p> <p>3. HABILITAÇÃO JURÍDICA</p> <p>3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</p> <p>3.2 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-enegocios/pt-br/empreendedor;</p> <p>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 documento comprobatório de seus administradores;</p> <p>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</p>



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.

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



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

Lic. ME/EPP?	Exclusiva	Reserva ME/EPP?	Cota	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?	de ou
NÃO		NÃO		SIM	NÃO	
Prazo para envio da proposta e documentação após fase de lances.						
-Até 02 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeira.						
Pedidos de Esclarecimentos				Impugnações		
Até dia 12/12/2024 pelo portal de compras públicas.				Até dia 13/12/2024 pelo portal de compras públicas.		
Observações Gerais						
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,01 para todos os itens.						



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 5145/2024)
Código CidadES nº 2024.073E0700001.02.0028
Licitação Exclusiva para ME/EPP

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 do Portal de Compras Públicas, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, 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.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. 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 a página eletrônica do Portal Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

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

Pedidos de impugnação: até dia 13/12/2024.

Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 17/12/2024.

Abertura da sessão pública: às 10h do dia 17/12/2024.

Início da sessão de disputa de preços: às 10h do dia 17/12/2024.



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

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

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://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 da agente de contratação em contrário.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 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 Compras <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.2 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

4.3 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.

4.4 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 Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

4.5 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.

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

4.7 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.



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

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

4.9 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.

4.10 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 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.

4.11 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.

4.12 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.

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

4.14 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 PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

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

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

4.15.2 Os preços ofertados serão fixos;

4.15.3 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;

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

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

4.18 Não poderão disputar esta licitação:

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



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

4.18.2 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;

4.18.3 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;

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

4.18.5 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;

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

4.18.7 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;

4.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.18.10 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.

4.19 O impedimento de que trata o item 4.20.4 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.

4.20 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.18.2 e 4.18.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do



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

contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.22 O disposto nos itens 4.18.2 e 4.18.3 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.

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

4.24 A vedação de que trata o item 4.18.8 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.

4.25 vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII da Lei 14.133/21.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 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.

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

5.3.1 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;



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

5.3.2 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;

5.3.3 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;

5.3.4 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.

5.4 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.

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

5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar



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

pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

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

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

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

6.8 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.

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

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



6.9 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.

6.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pela **menor preço por lote**.

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

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

7.8. 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.

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

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.



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

7.9.3. 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.

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

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

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

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

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

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. 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.

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

7.16.1. 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:

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

7.16.1.2. 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;

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

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

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



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

7.16.2.1. 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;

7.16.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.17. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.17.2. 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.

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

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

7.17.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 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.

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

7.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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:



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

- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.2. 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.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.
- 8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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;

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

8.10.2. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

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

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

9.6. 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.

9.7. 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).

9.8. 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.

9.9. 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



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

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.10.1. 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.

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

9.11.1. 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.

9.11.2. 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.

9.12. 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):

9.12.1. 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

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

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. 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).



9.17. 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.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original



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

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1 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.

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

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

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

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

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



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

12.3.4 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.

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

12.5 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.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 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.

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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



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

13.1.3.1 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;

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

13.1.5 fraudar a licitação

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

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

13.2 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:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

13.2.4 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.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4 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.

13.4.1 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.

13.4.2 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.

13.5 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.



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

13.6 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.

13.7 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 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.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.

13.9 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 13.1.3, 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.

13.10 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.

13.11 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.

13.12 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.

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



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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 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.

14.2 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.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por meio do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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 Pregoeiro.

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

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

15.5 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.

15.6 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.

15.7 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.



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

15.8 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.

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

15.10 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>.

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

- 15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2 ANEXO II – Termo Declaratório
- 15.11.3 ANEXO III – Modelo de Proposta
- 15.11.4 ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.5 ANEXO V – Minuta do Contrato
- 15.11.6 ANEXO VI - Itens com os respectivos valores máximos.

Viana, 13 de novembro de 2024.

DANIELA
MOSCHEN
RIBEIRO:1163719
8701

Assinado de forma digital
por DANIELA MOSCHEN
RIBEIRO:11637198701
Dados: 2024.11.13
15:18:40 -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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 077/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 5145/2024)

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP/SECOM/PMVNº001/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Aquisição de itens/materiais de Comunicação Visual e Gráficos específicos, sob demanda, para serem utilizados pelo setor público nas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana – ES. Entre os itens necessários encontram-se placas de inauguração, porta avisos, adesivos, letreiros, cartazes, folders, impressões de displays, lonas, banners, placas de sinalização interna ou externa, fachadas, adesivos, revestimentos, revistas, cartões, jornais, diplomas, certificados, e outros.

1.2. Suprir as necessidades de aquisição de material de comunicação visual e gráfico específico, tendo em vista que tais materiais são essenciais à comunicação interna e externa deste órgão municipal, em divulgação de conteúdos diversos de atos, programas, obras, atendimentos e campanhas, além dos referentes aos eventos institucionais demandados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Viana - ES.

1.3. Garantir o fornecimento continuado, sob demanda, dos itens/materiais de Comunicação Visual e Gráficos, proporcionando o desempenho das atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente e eficaz, sem que haja interrupção nos procedimentos administrativos e reforça de forma significativa a compreensão das ações direcionadas ao bem-estar populacional, municipal e organizacional das estruturas públicas.

1.4. As entregas das ações e eventos são realizadas conforme necessidade de cada secretaria, dentro dos limites do município de Viana, trazendo benefícios a toda a população, considerando que quanto maior o nível de conhecimento dos munícipes sobre o tema, maior o comprometimento com ações que promovem o bem-estar coletivo;

1.5. A aquisição conjunta por lote dos materiais de consumo descritos neste documento visa atender às demandas de modo a promover economia de força de trabalho, oportunidade de ganho de escala e padronização dos procedimentos, tendo sido definidos critérios comuns entre os equipamentos de forma a racionalizar a demanda e atender as áreas e alcançar seus objetivos específicos.

1.6. A Prefeitura Municipal de Viana - ES não dispõe de maquinário ou profissionais com capacidade técnica para realizar a produção de comunicação visual específica de impressão e instalação de peças visuais, de material variado, com vistas à sinalização, informação e divulgação.





1.7. Mediante o exposto acima, um novo contrato justifica-se, pois acreditamos que ele suprirá a necessidade até o fim da sua vigência, sem necessidade de abertura de um novo processo de licitação.

1.8. A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM - responsável por formular, coordenar e executar a política de comunicação do Governo Municipal, entende que é necessário realizar nova contratação para prover de recursos técnicos e fornecimento de materiais para o atendimento de demandas da gestão pública e das secretarias da Prefeitura Municipal de Viana/ES.

2. SETOR REQUISITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS

4.1.1. PRAZOS E VIGÊNCIAS:

4.1.1.1. No item 2 do Termo de Referência - TR e no contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4.1.1.2. A execução dos fornecimentos/serviços dos materiais em comento será iniciada a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato, dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de AF - Autorizações de fornecimento.

4.1.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.1.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **amostra de trabalhos feitos/realizados e Kits de Mostruário dos materiais** fornecidos de acordo com os itens do objeto deste documento, para análise, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, sendo esta exigência facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.2.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Prefeitura Municipal de Viana - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, **Secretaria Municipal de Gestão e Finanças – SEMGEF / Gerência de Licitação no 3º andar**, com prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio / fornecimento e por eventual atraso na entrega.





4.1.2.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.1.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.1.2.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.1.2.5.1 Análise Visual:

I. Embalagem: Tipo e Peso.

4.1.2.5.2 Os produtos deverão conter claramente as informações necessárias para sua real análise.

4.1.2.5.3 Análise Sensorial:

I. Aspecto.

II. Textura.

III. Cor.

IV. Odor.

V. Durabilidade (quando for o caso).

VI. Consistência (quando for o caso).

VII. Custo-benefício (quando for o caso).

4.1.2.5.4 Finalizada a análise da amostra no prazo de até 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, será emitido o Certificado de Aprovação ou Reprovação da Amostra com os resultados das avaliações que serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

4.1.2.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

4.1.2.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.1.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas **exceto os Kits de Mostruário dos materiais** pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.





4.1.4.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.1.4.8. O Termo de Vistoria - TV, conforme modelo constante do anexo I, será emitido pela Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, datado e assinado pelo Representante legal da licitante, com identificação do cargo. O TV certificará que o representante compareceu aos locais habituais designados para a realização de eventos a serem executados e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

4.1.4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos fornecimentos/serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

4.2.1. PEDIDOS:

4.2.1.1. Os elementos/itens/materiais de comunicação visual e gráficos deverão ser confeccionados, entregues e instalados no decorrer da validade da vigência da Ata e/ou Contrato, na medida da necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, em cada ocasião, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega/instalação dos elementos de comunicação visual e gráficos com os desenhos complementares, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

4.2.1.2. Os PEDIDOS relativos aos LOTES poderão contemplar, em cada ocasião, o atendimento a várias demandas, cujos modelos e quantidades serão discriminados por endereço, servindo para orientação da emissão das Notas de Empenho as quais poderão se referir a mais de um endereço.

4.2.1.3. Os elementos a serem apenas confeccionados (sem instalação) deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM no 2º andar** da Prefeitura Municipal de Viana - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no horário compreendido entre 9h e 17h, ou endereço enviado por e-mail conforme a demanda.

4.2.1.4. Os pedidos subsequentes ao pedido inicial poderão requerer quaisquer quantidades de materiais. O somatório das quantidades demandadas durante o contrato será limitado **ao total estimado indicado no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.**

4.2.2. ESPECIFICAÇÃO:





4.2.2.1. As peças a serem produzidas devem possuir a qualidade especificada e os tamanhos descritos para se atingir o objetivo de promover a adequada divulgação das ações, atividades, campanhas veiculadas e eventos, conforme o veículo de divulgação escolhido. As especificações foram escritas pela SECOM a partir do conhecimento da área técnica da unidade, considerando a aplicabilidade de cada peça conforme a necessidade, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos anteriores.

4.2.2.2. O detalhamento das especificações e quantidade anual de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos do Lote 1 – Materiais de Comunicação Visual e Lote 2 – Materiais Gráficos.

4.2.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.2.3.1. A contratada será responsável pela execução total dos fornecimentos/serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

4.2.3.2. Os fornecimentos/serviços dos materiais a serem ofertados/prestados/executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.

4.2.3.3. O fornecimento/serviço dos materiais não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.2.4. PRAZO DE ENTREGA

4.2.4.1. As AF - Autorizações de fornecimento dos materiais contendo as notas de empenho serão enviadas pelo **e-mail: secom@viana.es.gov.br**.

4.2.4.2. O prazo de entrega dos materiais é de **no máximo 3 (três) dias**, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única.

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

4.2.5. LOCAL DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

4.2.5.1. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em locais de eventos 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 AF - Autorização de Fornecimento/Execução / Ordem de Serviço e por meio eletrônico.

4.2.5.2. Eventualmente poderão ocorrer eventos em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação do fornecimento/serviços dos materiais, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Viana - ES;

4.2.5.3. A execução dos fornecimentos/serviços dos materiais em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de Autorização de Fornecimento/Execução - AF.

4.2.5.4. O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela contratada que não esteja especificada na Autorização de Fornecimento/Execução - AF.

4.2.6. DO RECEBIMENTO

4.2.6.1. O material deverá ser aprovado pela Secretaria de Comunicação – SECOM, antes de cada produção final conforme a demanda solicitada.

4.2.6.2. Antes da produção final, deve ser entregue um modelo (boneca), *no prazo máximo de **2 (dois) dias*** pelo contratado, após o recebimento da AF - Autorização de Fornecimento/Execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP, no Termo de Referência e na proposta.

4.2.6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo **de 3 (três) dias**, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.6.5. Os materiais serão recebidos definitivamente **no prazo de 02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.2.6.6. 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.





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

4.2.6.8. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante depósito bancário, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

4.2.6.9. A forma de medição para efeito de pagamento será por ordem de fornecimento mensal.

4.2.6.9.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) do(s) serviços/materiais a serem realizados, a prévia estimativa das quantidades e valores.

4.2.7. CRONOGRAMA:

4.2.7.1. Os pedidos serão feitos por demanda do Contratante, respeitando-se as quantidades máximas dos itens, para cada período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no quadro específico na seção de CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO deste documento. Os prazos e demais condições de entrega serão detalhados no Termo de Referência, ressaltando-se, de antemão, que devido à experiência da Prefeitura Municipal de Viana – ES com os fornecimentos/serviços em questão e à urgência da demanda, os prazos de entrega têm sido exíguos.

4.2.7.2. Exigências de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e os critérios de qualificação econômico-financeira serão de acordo com a legislação e constarão no Edital.

4.3 A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

4.3.1. Para o atendimento das necessidades, é fundamental a concretização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para também posterior CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO **DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO**, VISANDO O ATENDIMENTO PLENO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES, conforme especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência.

4.3.2. A(s) Contratada(s) será (ão) responsável (is) pela execução total dos fornecimentos/serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

4.3.3. Os fornecimentos a serem executados/prestados deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.





4.3.4. As peças a serem produzidas devem possuir a qualidade especificada e os tamanhos descritos para se atingir o objetivo de promover a adequada divulgação das campanhas veiculadas, conforme o veículo de divulgação escolhido. As especificações foram escritas pela SECOM a partir do conhecimento da área técnica da unidade, considerando a aplicabilidade de cada peça conforme o veículo, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos anteriores. O detalhamento das especificações consta na Seção 1 das “CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO”.

4.4 SÃO ESPERADOS OS SEGUINTE RESULTADOS COM A CONTRATAÇÃO

4.4.1. Pronta resposta às demandas solicitadas conforme apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos objetos da contratação;

4.4.2. Qualidade, precisão na execução e entrega dos materiais solicitados para realização dos fornecimentos/serviços objeto do Termo de Referência;

4.4.3. Melhoria contínua na sistematização dos fornecimentos/serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia.

4.5 SUSTENTABILIDADE

4.5.1. 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:

4.5.1.1. 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.





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

4.5.1.3. 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.

4.5.1.4. 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).

4.5.1.5. 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.

4.6 IMPACTOS AMBIENTAIS

4.6.1. De acordo com a Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021:

4.6.1.1. Deverá ser priorizada a aquisição de papel reciclado ou branco, livres de cloro (PCF, TCF ou ECF). A escolha deverá levar em consideração o tipo do produto, a sua finalidade e o custo benefício da aquisição, devendo ser justificada nos autos. No caso do papel A4, utilizado nas impressões, a escolha entre papel branco ou reciclado deve ser feita com cautela, tendo em vista, por exemplo, a queda na qualidade da imagem na digitalização de documentos.

4.6.1.2. Sistemas de branqueamento nos papéis livres de cloro:

4.6.1.3. PCF: Processo livre de cloro. Produtos reciclados branqueados sem o uso de nenhum derivado de cloro. São normalmente usados os mesmos produtos que no branqueamento TCF.

4.6.1.4. TCF: Totalmente livre de cloro. Produtos branqueados sem cloro. Em vez disso, empregam-se somente derivados de oxigênio e hidrogênio, não prejudiciais ao meio ambiente.

4.6.1.5. ECF: Livre de cloro elementar. Produtos branqueados sem cloro elementar. Embora utilize derivados de cloro, são componentes que reduzem o impacto ambiental.

4.6.1.6. No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros (banners de vinil e placas de PVC), recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de





Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.

4.6.1.7. Os produtos devem possuir a simbologia técnica brasileira de identificação de materiais, conforme a ABNT NBR 16182:2013, a fim de facilitar a identificação e a separação dos resíduos, fortalecendo a cadeia de reciclagem.

4.6.1.8. Verificar a necessidade de especificar o tipo de plástico como requisito técnico:

4.6.1.8.1 PET (polietileno tereftalato)

4.6.1.8.2 PEAD (polietileno de alta densidade)

4.6.1.8.3 PVC (policloreto de vinila)

4.6.1.8.4 PEBD / PELBD (polietileno de baixa densidade/polietileno linear de baixa densidade)

4.6.1.8.5 PP (polipropileno)

4.6.1.8.6 PS (poliestireno)

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Para a Registro de Preço/contratação em tela foram realizadas pesquisas no que tange as contratações dos fornecimentos/serviços continuados de desenvolvimento de peças publicitárias em comunicação visual e gráfica, com entrega parcelada e sob demanda de placas de inauguração, porta avisos, adesivos, letreiros, cartazes, folders, impressões de displays, impressão digital em lona, banners, placas de sinalização interna ou externa, fachadas, adesivos, revestimentos, revistas, cartões, jornais, diplomas, certificados, entre outros.

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;

4.2. Foram analisados processos similares ao pretendido por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública municipal, estadual, federal e cooperativas, com o objetivo de verificar e encontrar as soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento a solução que melhor atende atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo e às necessidades propostas pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES e ter uma estimativa de preços como referência para a realização dessa contratação.





4.3. 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.

4.4. A 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.

4.5. 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.

TABELA 2: Empresa que apresentou cotações de ambos os LOTES 1 e 2, e que segue em anexo:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	RESUMO	VALOR LOTE 1	VALOR LOTE 2	VALOR TOTAL
1	GRÁFICA CENTRAL LTDA - EPP, CNPJ Nº 28.472.546/0001-64	2.1. Registro de preços para aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, por demanda, visando o atendimento pleno às demandas da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e da Prefeitura Municipal de Viana – ES. LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS	1.674.000,00	4.728.930,00	6.402.930,00
VALOR MÉDIO			1.674.000,00	4.728.930,00	6.402.930,00

4.6. 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.

4.7. O levantamento de mercado também foi realizado através de pesquisa com base nas licitações de processos similares feitos por outros órgãos públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



TABELA 3: Órgãos da administração pública com contratações correlatas:

Q	PREGÃO Nº	ÓRGÃO	ESTRATÉGIA	TIPO	OBJETO / ESCOPO DOS SERVIÇOS / DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
1	30/2023	Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins - TO.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, Menor critério de julgamento por lote.	Preço, de global PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÕES, FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL, CONFECÇÃO DE CRACHÁS, FORNECIMENTO DE CORDÕES PERSONALIZADOS E PORTAS CRACHÁS
2	72/2017	MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ – PR.	MENOR PREÇO	PRESENCIAL, MENOR POR ITEM.	PREÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
3	017/2023	Prefeitura Municipal de Pedra Dourada - Estado de Minas Gerais - MG - CNPJ. 18.114.215/0001-07.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, tipo avaliação MENOR PREÇO.	Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de materiais para comunicação visual, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Pedra Dourada-MG.
4	001/2023	Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PA.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, Menor critério de julgamento por lote.	Preço, de global Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material de comunicação visual, sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/PA, conforme condições e especificações constantes nesta Nota Técnica, (Anexo I deste Edital), pelo prazo de 12 meses através de Ata Registro de Preço.
5	24/2024	Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo - SP.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, Menor Valor Por Lote.	Contratação de empresa na prestação de serviços de comunicação visual, abrangendo o fornecimento e instalação de sinalização visual interna e externa, incluindo placas, banners e adesivos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme características, especificações e quantidades constantes no Termo de Referência e seus anexos.
6	150/2019	Secretaria Municipal de Saúde - PREFEITURA DE VITÓRIA.	MENOR PREÇO	ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO.	Aquisição de material de sinalização visual (confecção e instalação de placas de identificação),
7	020/2020	Prefeitura Municipal de Coribe, Bahia - BA.	MENOR PREÇO	PRESENCIAL, MENOR POR ITEM.	PREÇO Contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação visual destinados as Secretarias Municipais de Coribe, visando atender às necessidades do Município de Coribe, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos
8	34/2024	MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná – PR.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, MENOR POR ITEM.	PREÇO Formação de Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos previstos em Edital, para futura e eventual aquisição de materiais para comunicação visual, Adesivos, Banners, Crachás, Faixas, Displays, e Placas incluindo a criação da arte gráfica dos materiais solicitados, bem como a fixação dos mesmos,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



					para atender as necessidades de todas as Secretarias do Município de Realeza.
9	032/2023	MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO - MS.	Registro de Preços	de PRESENCIAL, MENOR PREÇO POR ITEM.	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL (ADESIVOS, PLACAS, PAINÉIS, IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA E IMPRESSÃO DE OUTDOORS ETC) E SERVIÇO DE MATERIAIS GRÁFICOS ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA-MT, JUNTAMENTE COM A CÂMARA MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, COMO ÓRGÃO PARTICIPANTE.
10	038/2024	Município de Caparaó, estado de Minas Gerais - MG.	Registro de Preços	de ELETRÔNICO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço.	Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de confecção de materiais para comunicação visual, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em atendimento as necessidades das secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal de Caparaó-MG.

Fonte: Pesquisa na internet.

4.8. O histórico de contratações sustentado nas informações apresentadas neste relatório demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

4.9. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se a utilização da modalidade pregão eletrônico, visando garantir a ampla participação, a transparência e o atendimento as normas vigentes. Os serviços a serem prestados pela contratada ainda não foram substituídos por tecnologias ou outros modos de execução que não envolvam habilidades humanas, sendo assim, esta é a atual melhor forma de atender à necessidade do órgão.

4.10. Da análise da contratação anterior, da série histórica, não foram identificadas ocorrências e nem inconsistências:

4.10.1. A contratação se justifica em vista do final do Contrato de Fornecimento nº 272/2022, firmado com a empresa J. F. DE DEUS – ME, CNPJ Nº 13.078.394/0001-42 (Processo nº 10872/2022), que possuía como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de comunicação visual e gráfica, visando o atendimento pleno às demandas da Prefeitura Municipal de Viana – ES, conforme normas e especificações do CONTRATANTE e o constante na proposta de preços apresentada no referido processo.





4.10.2. Também se justifica visando substituir o atual Contrato de Fornecimento nº 215/2023, firmado com a empresa GRÁFICA CENTRAL LTDA - EPP, CNPJ Nº 28.472.546/0001-64 (Processo nº 6155/2022), que possui como objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do pregão eletrônico nº 088/2022 e seus anexos e tem vigência que vai expirar em 26/09/2024,

4.11. Os referidos contratos não possuem possibilidade para aditivos e prorrogação por se tratar de aquisição de Materiais, Portanto, faz-se necessário realizar nova Licitação para Registro de Preço por lote e prover a garantia dos referidos recursos.

4.12. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM **identificou a necessidade de diversas adequações durante o planejamento.**

5. SOLUÇÃO

5.1. Com base na pesquisa de mercado realizada, foram definidas as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, conforme LOTES 1 e 2: “(especificação do objeto e quantitativo de cada item)”.

5.2. SOLUÇÃO 1: Produção própria - Não há viabilidade na produção própria pois no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM e Prefeitura Municipal de Viana – ES não há profissionais com a capacitação para execução dos trabalhos, nem existem equipamentos de um parque tecnológico que atendam à demanda (maquinário de impressão e corte, material adequado para impressão, mão de obra qualificada e espaço externo de veiculação de peças publicitárias e gráficos).

5.3. SOLUÇÃO 2: Contratação de 1 (uma) ou 2 (duas) empresas especializadas para execução dos Fornecimentos/serviços de materiais de Comunicação Visual e Gráficos, diante da ausência de requisitos internos para elaboração dos trabalhos e da ampla disponibilidade de empresas aptas a executar os serviços. **ESTA SE CONFIGURA COMO A OPÇÃO RECOMENDADA.**

5.3.1. LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

5.3.2. LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS

5.4. Contratação Por Registro de Preços dos fornecimentos/serviços de materiais de comunicação visual e gráfico, envolvendo produção e veiculação, sob demanda, incluindo peças como: lonas, bandeiras, placas, adesivos, pulseiras, flâmulas, painel e letreiros, adesivos, folder, cartaz,





panfleto entre outros itens, para Secretaria de Comunicação – SECOM e Prefeitura Municipal de Viana/ES, pelo período de 12 (vinte) meses, prorrogável por até 10 anos.

5.5. 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.

5.6. Será adotado o tipo de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTES – 1 E 2**, 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.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS

6.1. Os quantitativos estimados para esta aquisição/contratação baseiam-se na análise das solicitações e aquisições de anos anteriores, nas informações da área técnica. Priorizou-se a compra de Materiais de Comunicação Visual e Materiais Gráficos, devido às atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente e eficaz que os mesmos proporcionam. Vale observar que a vigência pretendida (12 meses) permitirá uma projeção de quantitativo mínimo para aplicação dentro do orçamento de 2024 e 2025, desde que as condições se mantenham favoráveis.

6.2. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES: Considerando o histórico de serviços demandados, somados à experiência dos profissionais da Secretaria de Comunicação para dimensionar e planejar as campanhas de acordo com o orçamento disponível, os quantitativos levam em conta o público a ser atingido, a mídia mais propícia para o tipo de comunicação necessária, e o dimensionamento dos quantitativos de acordo com os itens mencionados.

6.3. A estimativa de quantidades foi elaborada considerando o histórico de serviços demandados, os eventos e as campanhas futuras previstas em níveis municipais, nacional e regionais, bem como a necessidade de disponibilizar peças em várias unidades da Região Metropolitana e da capital, somados às necessidades apresentadas para os próximos 24 (vinte e quatro) meses pela Administração.

6.4. A demanda possui **2 (dois) LOTES**, sendo **LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL** com 30 (trinta) itens e **LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS** com 32 (trinta e dois) itens distribuídos entre eles para contratação anual.





6.5. Estimativa de consumo geral.

LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	31816	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G impressão digital em lona 440g com acabamento para banner ou faixa, com madeira , ponteira e cordinha para pendurar ou prenderem estrutura com instalação.	M ²	1.000		-
2	31817	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G. impressão digital em lona 440g com acabamento em reforço nas bordas e acabamento em ilhós com instalação.	M ²	1.000		-
3	31818	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	250		-
4	31819	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10. impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	250		-
5	31820	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO BLACKOUT impressão digital em adesivo blackout fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	400		-
6	31821	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO TRANSPARENTE FOSCO impressão digital em adesivo transparente fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade	M ²	400		-
7	31822	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO impressão digital em adesivo perfurado fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade	M ²	200		-
8	31823	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO ESPECIAL PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS. impressão digital em adesivo leitoso especial para plotagem de veículos.	M ²	300		-
9	32892	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 42X32CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 4300,6 MM) placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em	UN	150		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



		baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.				
10	32898	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 50X70CM placas: para inaugurações 50x70cm, em aço escovado (aço inox 4300 - 6 mm), com letras em baixo relevo com parafuso cromados nas extremidades com instalação.	UN	50		-
11	31825	PLACA PARA HOMENAGENS 20X16CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 430 0,6 MM placa para homenagens 20x16cm, em aço escovado (aço inox 430 0,6 mm), com letras em baixo relevo, em caixa de madeira, com acabamento (cobertura) em veludo, cores: preto; verde; azul marinho; vermelho.	UN	50		-
12	32899	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20x20cm placa em estrutura de metalon 20x20cm com revestimento em acm 3mm e instalação, letreiros e logo em acm recortado em cnc router com instalação.	M ²	70		-
13	31828	LETREIRO EM PVC EXPANDIDO DE 15MM letreiro em pvc expandido de 15mm com pintura automotiva.	M ²	50		-
14	31829	LETRA CAIXA EM ACM letra caixa em acm sendo grandes ou pequenos formatos, de acordo com a necessidade.	M ²	25		-
15	31830	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PS 2MM placas de sinalização em ps 2mm com impressão digital aplicado sobre a placa.	M ²	300		-
16	31831	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20X20CM COM PINTURA placa em estrutura de metalon 20x20cm com pintura automotiva com instalação.	M ²	300		-
17	31832	WIND BANNER EM TECIDO COM ASTE CURVA wind banner em tecido com aste curva, tecido e base móvel altura de 2,50.	UN	100		-
18	32900	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.	UN	10		-
19	32893	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM placa de obras em estrutura de metalon 30x20cm chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo e postes com 2,00cm de canela em madeira eucalipto tam: 400x200 cm,	UN	10		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



		com instalação.				
20	31844	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 COM RECORTE impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	UN	50		-
21	32894	PAINEL / ESTRUTURA EM METALON (Backdrop) Painel / Estrutura em Metalon (Backdrop) 200x300, varal para esticar lona em ilhós, com poste de sustentação 0,70cm fixado em muro existente. Com Moldura de cantoneira 2x5, Cantoneira com pintura automotiva preta, com 2x5cm em toda a extensão do Painel/placa, com instalação	UN	10		-
22	32895	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 180X100CM placa em estrutura de metalon chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo tam: 180x100 cm, com instalação.	UN	20		-
23	32896	PLACA EM PS ADESIVADO IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO COM APLICAÇÃO EM PS 2MM - TAM 1,00 X 0,80, com instalação.	UN	20		-
24	32747	BANDEIRA COM HASTE PARA VIDRO DE CARRO 45x30 Bandeira personalizada com Haste Para Fixar ao Vidro do Carro. Tamanho Bandeira: 30 X 45 Cm. Tamanho Haste: 40 Cm. Composição: Bandeira 100% Tecido Poliéster e Haste Plástica. Estampa dos 2 Lados. Não é pano duplo, portanto as letras ficam invertidas nos dois lados.	UN	500		-
25	32737	BANDEIRA COM BASTÃO 90x60 – Bandeira personalizada 1 face 90x60 Cm Material de alta qualidade: tecido oxford 100% poliéster Lavável na máquina, Não desbota - Tecido leve e com cores vivas, não desbota, Comprimento: 90cm - Largura: 60cm - Bandeira 1 face (estampa de um só lado) Costurada com acabamento para colocar bastão/haste 100cm (bastão/haste de madeira incluso) (de acordo com a necessidade).	UN	200		-
26	32738	FLÂMULA IMPRESSAO DIGITAL EM LONA FOSCA DUPLA FACE COM 50,40 50,40 flâmula impressão digital em lona fosca com 50,40 50,40, acabamento em madeira e	UN	200		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



		cordinha por cima e franja. 0,80 x 2,00.				
27	32739	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA Pulseira de identificação personalizada (com inserção de logo do evento ou imagem desejada) em nylon para uso em eventos - diversas cores.	UN	8.000		-
28	32740	PAINEL BACKDROP FORMATO: 3x3m Painel backdrop Formato: 3x3m, Impressão: policromia, Material: lona, Acabamento: solda e ilhós, com instalação.	UN	5		-
29	32741	PLACAS DE ACM ADESIVADA COM ARTE E INSTALAÇÃO INCLUSA. placas de acm adesivada com arte e instalação inclusa, Tamanho da Arte por m2, Quantidade de Cores 6x0 (tamanho de acordo com a necessidade).	M²	100		-
30	32897	LONA FRONTLIGHT EM IMPRESSÃO DIGITAL, Lona frontlight em impressão digital, formato banner. Instalação na fachada do prédio da Prefeitura de Viana. Acabamento: ilhós e corda, Medidas: 1.6 x 8 m, com instalação.	UN	10		-
VALOR TOTAL DO LOTE 1						-

LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL
1	31577	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M², FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X148,5 MM, 01 DOB folder couche fosco-150 g/m², formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x148,5 mm, 01 dobra, 4x4.	UN	60.000		-
2	31578	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M², FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder couche fosco-150 g/m², formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4.	UN	60.000		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



3	31579	FOLDER RECICLATO-150 G/M ² FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder reciclato-150 g/m ² formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4,	UN	45.000	-
4	31580	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 /M ² , FORMATO: 210X100 MM, 4X4, panfleto couche fosco-150 /m ² , formato: 210x100 mm, 4x4.	UN	60.000	-
5	31581	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO: 210X148 MM (A5)] panfleto couche fosco-150 g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4,	UN	30.000	-
6	31582	CARTAZ COUCHE FOSCO-170G/M ² , FORMATO: 420X297 MM (A3), 4X0] cartaz couche fosco-170g/m ² , formato: 420x297 mm (a3), 4x4	UN	15.000	-
7	31583	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO A1 (59,4 X 84,1), EM PAPELRECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA impressão de cartaz formato a1 (59,4 x 84,1), em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UN	10.000	-
8	31584	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO: 420X297 MM (A3) EM PAPELRECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA. impressão de cartaz formato: 420x297 mm (a3) em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UN	30.000	-
9	31585	JORNAL OFFSET-120G/M ² , 03 LÂMINAS, 12 FOLHAS, FORMATOABERTO jornal offset-120g/m ² , 03 lâminas, 12 folhas, formato aberto: 500x350 mm, formato fechado: 350x250 mm, 01 dobra, 4x4, grampeado,	UN	250.000	-
10	31586	CARTÃO DE VISITA-COUCHE FOSCO300G/M ² cartão de visita-couche fosco 300g/m ² formato: 90x50 mm, 4x4, corte reto, laminação bopp fosca frente e verso, verniz localizado 02 lados.	UN	15.000	-
11	31587	BLOCO 01 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET- 90G/M ² , COM 50 FOLHASCADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 4X0 bloco 01 para anotação-off set-90g/m ² ,	UN	15.000	-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



		com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, <u>4x0</u> .				
12	31588	BLOCO 02 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET-90G/M ² , COM 50 FOLHAS CADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 1X0, bloco 02 para anotação-off set-90g/m ² , com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, <u>1x0</u> .	UN	5.000		-
13	31589	REVISTA CAPA: 28X42.2CM, 4X4 CORES revista capa: 28x42.2cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê fosco 210g. dispensa fotolito, ctp. miolo: 24 páginas, 21x28cm, 4 cores, tinta escala em couchê fosco 115g. dispensa fotolito (ctp), alceado/grampeado, dobra aut.	UN	10.000		-
14	31590	CARTILHA CAPA COUCHE BRILHO 170G/M ² , cartilha capa couche brilho 170g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4, miolo couche fosco 115g/m ² , 10 lâminas e 40 páginas e/ou 06 lâminas, 24 páginas, grampeado.	UN	10.000		-
15	31591	PASTA COM BOLSO-SUPREMO-240G/M ² pasta com bolso-supremo-240g/m ² , formato: 460x470 mm, 4x0, 01 lado.	UN	30.000		-
16	31592	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² , FORMATO: 260X360 MM, 4X0, envelope saco-off set-120g/m ² , formato: 260x360 mm, 4x0.	UN	15.000		-
17	31593	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² envelope saco-off set-120g/m ² , formato: 240x340 mm, 4x0,	UN	10.000		-
18	31594	PAPEL TIMBRADO OFF SET-75G/M ² , FORMATO: 297X210 MM, 4X0, papel timbrado off set-75g/m ² , formato: 297x210 mm, 4x0,	UN	7.000		-
19	31595	CONVITE 02 COUCHE FOSCO-240G/M ² convite 02 couche fosco-240g/m ² , com envelope couche fosco 120g/m ² , formato: 150x150mm, 4x4.	UN	10.000		-
20	31596	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² certificado 02 couche fosco 240g/m ² , com hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0, com aplicação de hot stamp dourado (tamanho 21,1x25,8mm).	UN	6.000		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



21	31598	ADESIVO 01 – ADESIVO BRILHO 190/M ² adesivo 01 – adesivo brilho 190/m ² , formato: 60x60, 4x0, faca especial.	UN	10.000		-
22	31599	ADESIVO 02 – ADESIVO BOPP BRANCO LEITOSO 180/M ² , FORMATO: 30X10MM, 4X0, FACA ESPECIAL, adesivo 02 – adesivo bopp branco leitoso 180/m ² , formato: 30x10mm, 4x0, faca especial.	UN	10.000		-
23	31600	ENVELOPE OFICIO 11,4X22,9 COR 4X0 OFF-SET 90G. envelope oficio 11,4x22,9, cor 4x0 off- set 90g.	UN	12.000		-
24	33033	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² . certificado 02 couche fosco 240g/m ² , sem hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0 (tamanho 21,1x25,8mm).	UN	20.000		-
25	33034	ADESIVO REDONDO / PRAGUINHA Adesivo redondo / praguinha, Tamanho 7 cm x 7 cm, impressão em 4 X 0.	UN	20.000		-
26	33035	NOMINATA Impressão 11 cm X 7 cm - apergaminhado 240 gramas 4 x 4 - Descrição - Relação das autoridades presentes à cerimônia. Pode ser feita em forma de lista ou de cartões individuais com nome, cargo/entidade e, ainda, os dados do representante, quando houver.	UN	10.000		-
27	33036	CARTÃO PVC Cartão pvc, Fosco, medindo 5,5x8,5cm, inquebrável, alto brilho, Personalizado, 4 x4, PVC arte única e variável.	UN	500		-
28	33037	CRACHÁ / CREDENCIAL 10X15 4X0 TRIPLEX COM CORDÃO Crachá / credencial 10x15cm, 4x0 cores em Supremo, Papel Couche fosco 350g, 2 Furos e Cordão Branco ou Preto.	UN	30.000		-
29	33038	CARTÃO DE VISITA Cartão de Visita, impressão, 9CM X 5,5CM, papel couché fosco, laminação fosca, 240 g/m ² , 4x4 cores.	UN	20.000		-
30	33039	CARTÃO METALIZADO 10x7cm, Cartão metalizado 10x7cm, 4x4 cores em couchê 180g.	UN	15.000		-





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



31	33040	LEQUES TIPO ABANO / VENTAROLA / ABANADOR Leques tipo abano / Ventarola / Abanador, formato: 21cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m ² , 4 x 4 cores.		30.000		-
32	33041	CADERNO/AGENDA PERSONALIZADO (15x21, 100 páginas) Caderno / Agenda no tamanho de 15x21, 100 páginas. (criação e impressão) Capa e contra capa em papel couchê, com laminação, capa dura, 350g/m ² , 4x4 cores. Miolo em Ap. 75g. com impressão em 01 X 01 cor. Acabamento em wire-o mais elástico.	UN	1.000		-
VALOR TOTAL DO LOTE 2						-

SOMA TOTAL DOS LOTES 1 + 2	-
-----------------------------------	---

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.”

7.2. Valor total previsto inicialmente conforme a cotação apresentada nos 2 (dois) LOTES: R\$6.402.930,00 (seismilhões e quatrocentos e doismil e novecentos e trinta reais).

LOTES	VALOR LOTES
LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL	1.674.000,00
LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS	4.728.930,00
SOMA DOS LOTES	6.402.930,00

7.3. A metodologia do preço inicial de referência foi obtida por meio dos valores obtidos no último contrato e aquisições anteriores.





7.4. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo, segue em anexo.

8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

8.2. Recomenda-se a reunião em 2 (dois) LOTES, que assim busca dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando itens de características semelhantes e de mesma natureza, que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor ou dois fornecedores. Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa.

8.3. A reunião em 2 (dois) LOTES, portanto, se justifica porque são fornecimentos/serviços segmentados por diferentes e/ou mesmos setores do mercado.

8.4. As peças dos lotes se referem a empresas especializadas em mídia externa (outdoor, revestimentos, sinalização e outros) em Vitória (capital) e cidades ao redor, que fazem a produção das peças (estrutura e/ou impressão) de adesivos, bandeiras, cavaletes, flâmulas, lonas, placas, pulseiras, letreiros, cujos fornecedores trabalham exclusivamente com esse tipo de material e impressão, que já apresenta um espectro bem amplo de material de impressão, cortes, tamanhos etc, com sua veiculação específica. Ressalte-se que o lote é composto de 31 (trinta e um) itens, já que há distinção de preços nas cidades e na capital.

8.5. Como mencionado no item anterior, a demanda impõe a necessidade de uniformização do produto e dos serviços executados para que não se frustrasse a padronagem visual/operacional pretendida, conforme o princípio da padronização das compras públicas, disposto na Lei 14.133/2021 art. 40, inciso V, alínea. Desta forma, nos termos do inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006 e do inciso II do art. 10 do Decreto 8.538/2015, não se revela útil à Administração o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte com a divisão em cotas, se o valor de algum dos itens/lote ultrapassar R\$80.000,00 na estimativa de preços,





uma vez que, caso empresas diferentes sejam contratadas para prestar o mesmo fornecimento, poderá haver prejuízo ao conjunto da solução.

8.6. Justificativa detalhada de contratação por 2 (dois) LOTES:

8.6.1. O julgamento da licitação será dividido em dois lotes para melhor gestão e otimização dos contratos. O **primeiro lote** será destinado às empresas especializadas em fornecimento de material de **Comunicação Visual**, enquanto o **segundo lote** abrangerá as empresas especializadas em fornecimento de **Materiais Gráficos**. Esta abordagem permite que cada fornecedor de materiais/serviços se concentre em sua área específica de expertise, garantindo um atendimento mais especializado e adequado às necessidades de nossa organização.

8.6.2. A decisão de dividir a licitação em dois lotes é estratégica e visa otimizar a gestão dos contratos, permitindo a especialização e o foco dos fornecedores em suas respectivas áreas. Embora a separação dos serviços/materiais entre diferentes fornecedores possa parecer desafiadora para garantir a padronização, ela também oferece a oportunidade de selecionar empresas com expertise específica para material de comunicação visual e material gráfico, assegurando que cada área receba a atenção e a qualidade que demanda. A entrega de materiais de alta qualidade pode ser plenamente alcançada mesmo com duas empresas distintas, desde que haja uma coordenação eficaz e claras diretrizes de padronização. Esta abordagem permite uma maior especialização e eficiência em cada área, ao mesmo tempo em que preserva a qualidade e a integridade dos materiais fornecidos.

8.6.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 40, §3º, inciso I, da Lei Federal nº14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

8.6.4. A divisão da licitação em dois lotes é essencial para otimizar a gestão e garantir a qualidade dos materiais fornecidos. O primeiro lote será dedicado aos materiais de Comunicação Visual, enquanto o segundo lote abrangerá os Materiais Gráficos. Esta estrutura de dois lotes foi escolhida para atender às necessidades específicas de cada área, possibilitando a especialização dos fornecedores e garantindo um atendimento mais focado e eficiente.





8.6.5. O agrupamento em dois lotes permite a economia de escala e facilita a fiscalização, ao mesmo tempo que reduz os possíveis transtornos que poderiam surgir com a gestão de um único contrato para diferentes tipos de materiais. Dividir a licitação desta forma assegura que cada fornecedor ou o mesmo possa se concentrar em sua área de especialização, promovendo um controle mais eficiente e uma melhor coordenação. Esta abordagem não só valoriza os princípios da eficiência e economicidade, mas também preserva a qualidade e a integridade dos materiais entregues, garantindo que tanto os materiais de comunicação visual quanto os materiais gráficos atendam aos mais altos padrões.

8.6.6. No presente caso, a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor por lote, contendo os itens agrupados.

8.6.7. A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os materiais licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento desta Secretaria de Comunicação – SECOM, que necessita do fornecimento de material de comunicação visual e material gráfico.

8.6.8. Importante salientar ainda que esta Comunicação – SECOM pretende executar o fornecimento dos materiais de que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em dois lotes poderá gerar ao (s) licitante (s) ganhador (es) uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

8.6.9. Sobre este tema, podemos citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.





8.7. Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, reforçamos a opção por adotar o critério de julgamento por lote, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativa no presente caso.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

9.2. Em exame da natureza do fornecimento que ora se pretende contratar nessa contratação, não se verifica interdependência destes com quaisquer outros, no sentido de condicioná-los à sua plena efetivação, ou seja, vindo a contratá-los, estarão plenamente aptos a atender ao interesse da Secretaria de Comunicação – SECOM e Prefeitura Municipal de Viana/ES.

10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. Por se tratar do fornecimento de materiais de comunicação visual e gráfico, que tem como função atender às demandas da Prefeitura Municipal de Viana, no que diz respeito à organização com o objetivo estratégico de “fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais e municipais; promover o trabalho decente e a sustentabilidade; promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados; assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas; garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas; fortalecer a governança e a gestão estratégica; aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira; incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional, e aprimorar a governança”.

10.2. Aperfeiçoar o modelo de gestão, estimulando a formação contínua, e valorizando o mérito e o trabalho integrado, garantindo a unidade municipal.

10.3. 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.

10.4. Esta contratação está alinhada ao interesse público e também prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM de 2023/2024/2025, que visa “otimizar procedimentos administrativos relacionados às compras direta, licitações e contratos”.

TABELA 1: Orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual – LOA para SECOM 2024:





12.2. 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;

12.3. Sendo assim, resumidamente, a providência a ser tomada é a contratação de empresa especializada apta a realizar a prestação dos serviços/fornecimento 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.

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

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

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

12.3.4. Não se fará necessária, pois o fornecimento/serviço poderá ocorrer em qualquer tipo de ambiente (sejaneleinterno ou externo).

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Deverão ser adotadas, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e legislações pertinentes.

13.2. Os fornecimentos/serviços executados/prestados deverão, dentre outros, observar: Respeito às leis ambientais; adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental; uso de materiais recicláveis (quando possível); uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos; descarte adequado de resíduos; logística reversa.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO



14.1. Esta Secretaria de Comunicação, após concluir o Estudo Técnico Preliminar aqui registrado, declara ser viável a contratação para fornecimento de material de comunicação visual e gráfico, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Esta Secretaria em seu Planejamento entende que as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

14.3. 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 gestão municipal e dos eventos que virão a ser realizados no futuro.

Viana/ES,19/08/2024.

Elaborado por:

Alessandra Müller Estevam

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário– SECOM / PMVIANA

Matrícula: 026970-03 – Tel: 27 99943-0163

Aprovado por

Marcia Christina de Brito

Secretária Municipal de Comunicação

Matrícula: 033188-01



Autenticado em <https://viana.imp.br/portal/assessoria/assessoria> com o identificador 3400356008003900370037003430540032094-00, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





TERMO DE REFERÊNCIA – TR/SECOM Nº 01/2024

AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 5145/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente termo é o REGISTRO DE PREÇOS PARA **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO**, VISANDO O ATENDIMENTO PLENO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	31816	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G impressão digital em lona 440g com acabamento para banner ou faixa, com madeira , ponteira e cordinha para pendurar ou prenderem estrutura com instalação.	M ²	1.000		-
2	31817	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G. impressão digital em lona 440g com acabamento em reforço nas bordas e acabamento em ilhós com instalação.	M ²	1.000		-
3	31818	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	250		-
4	31819	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10. impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	250		-
5	31820	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO BLACKOUT impressão digital em adesivo blackout fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M ²	400		-
6	31821	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO TRANSPARENTE FOSCO impressão digital em adesivo transparente fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade	M ²	400		-
7	31822	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO impressão digital em adesivo perfurado fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte	M ²	200		-



		especial e aplicação de acordo com a necessidade				
8	31823	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO ESPECIAL PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS. impressão digital em adesivo leitoso especial para plotagem de veículos.	M ²	300		-
9	32892	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 42X32CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 4300,6 MM) placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.	UN	150		-
10	32898	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 50X70CM placas: para inaugurações 50x70cm, em aço escovado (aço inox 4300 - 6 mm), com letras em baixo relevo com parafuso cromados nas extremidades com instalação.	UN	50		-
11	31825	PLACA PARA HOMENAGENS 20X16CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 430 0,6 MM) placa para homenagens 20x16cm, em aço escovado (aço inox 430 0,6 mm), com letras em baixo relevo, em caixa de madeira, com acabamento (cobertura) em veludo, cores: preto; verde; azul marinho; vermelho.	UN	50		-
12	32899	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20x20cm placa em estrutura de metalon 20x20cm com revestimento em acm 3mm e instalação, letreiros e logo em acm recortado em cnc router com instalação.	M ²	70		-
13	31828	LETREIRO EM PVC EXPANDIDO DE 15MM letreiro em pvc expandido de 15mm com pintura automotiva.	M ²	50		-
14	31829	LETRA CAIXA EM ACM letra caixa em acm sendo grandes ou pequenos formatos, de acordo com a necessidade.	M ²	25		-
15	31830	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PS 2MM placas de sinalização em ps 2mm com impressão digital aplicado sobre a placa.	M ²	300		-
16	31831	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20X20CM COM PINTURA placa em estrutura de metalon 20x20cm com pintura automotiva com instalação.	M ²	300		-
17	31832	WIND BANNER EM TECIDO COM ASTE CURVA wind banner em tecido com aste curva, tecido e base móvel altura de 2,50.	UN	100		-
18	32900	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em	UN	10		-



		baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.				
19	32893	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM placa de obras em estrutura de metalon 30x20cm chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo e postes com 2,00cm de canela em madeira eucalipto tam: 400x200 cm, com instalação.	UN	10		-
20	31844	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 COM RECORTE impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	UN	50		-
21	32894	PAINEL / ESTRUTURA EM METALON (Backdrop) Painel / Estrutura em Metalon (Backdrop) 200x300, varal para esticar lona em ilhós, com poste de sustentação 0,70cm fixado em muro existente. Com Moldura de cantoneira 2x5, Cantoneira com pintura automotiva preta, com 2x5cm em toda a extensão do Painel/placa, com instalação	UN	10		-
22	32895	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 180X100CM placa em estrutura de metalon chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo tam: 180x100 cm, com instalação.	UN	20		-
23	32896	PLACA EM PS ADESIVADO IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO COM APLICAÇÃO EM PS 2MM - TAM 1,00 X 0,80, com instalação.	UN	20		-
24	32747	BANDEIRA COM HASTE PARA VIDRO DE CARRO 45x30 Bandeira personalizada com Haste Para Fixar ao Vidro do Carro. Tamanho Bandeira: 30 X 45 Cm. Tamanho Haste: 40 Cm. Composição: Bandeira 100% Tecido Poliéster e Haste Plástica. Estampa dos 2 Lados. Não é pano duplo, portanto as letras ficam invertidas nos dois lados.	UN	500		-
25	32737	BANDEIRA COM BASTÃO 90x60 – Bandeira personalizada 1 face 90x60 Cm Material de alta qualidade: tecido oxford 100% poliéster Lavável na máquina, Não desbota - Tecido leve e com cores vivas, não desbota, Comprimento: 90cm - Largura: 60cm - Bandeira 1 face (estampa de um só lado) Costurada com acabamento para colocar bastão/haste 100cm (bastão/haste de madeira incluso) (de acordo	UN	200		-



		com a necessidade).				
26	32738	FLÂMULA IMPRESSAO DIGITAL EM LONA FOSCA DUPLA FACE COM 50,40 50,40 flâmula impressão digital em lona fosca com 50,40 50,40, acabamento em madeira e cordinha por cima e franja. 0,80 x 2,00.	UN	200		-
27	32739	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – Pulseira de identificação personalizada (com inserção de logo do evento ou imagem desejada) em nylon para uso em eventos - diversas cores.	UN	8.000		-
28	32740	PAINEL BACKDROP FORMATO: 3x3m Painel backdrop Formato: 3x3m, Impressão: policromia, Material: lona, Acabamento: solda e ilhós, com instalação.	UN	5		-
29	32741	PLACAS DE ACM ADESIVADA COM ARTE E INSTALAÇÃO INCLUSA. placas de acm adesivada com arte e instalação inclusa, Tamanho da Arte por m2, Quantidade de Cores 6x0 (tamanho de acordo com a necessidade).	M ²	100		-
30	32897	LONA FRONTLIGHT EM IMPRESSÃO DIGITAL, Lona frontlight em impressão digital, formato banner. Instalação na fachada do prédio da Prefeitura de Viana. Acabamento: ilhós e corda, Medidas: 1.6 x 8 m, com instalação.	UN	10		-
VALOR TOTAL DO LOTE						-

LOTE 2 – MATERIAIS GRÁFICOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL
1	31577	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X148,5 MM, 01 DOB folder couche fosco-150 g/m ² , formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x148,5 mm, 01 dobra, 4x4.	UN	60.000		-
2	31578	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder couche fosco-150 g/m ² , formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4.	UN	60.000		-



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO

3	31579	FOLDER RECICLATO-150 G/M ² FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder reciclato-150 g/m ² formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4,	UN	45.000	-
4	31580	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 /M ² , FORMATO: 210X100 MM, 4X4, panfleto couche fosco-150 /m ² , formato: 210x100 mm, 4x4.	UN	60.000	-
5	31581	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO: 210X148 MM (A5))] panfleto couche fosco-150 g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4,	UN	30.000	-
6	31582	CARTAZ COUCHE FOSCO-170G/M ² , FORMATO: 420X297 MM (A3), 4X0)] cartaz couche fosco-170g/m ² , formato: 420x297 mm (a3), 4x4	UN	15.000	-
7	31583	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO A1 (59,4 X 84,1), EM PAPEL RECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA impressão de cartaz formato a1 (59,4 x 84,1), em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UN	10.000	-
8	31584	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO: 420X297 MM (A3) EM PAPEL RECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA. impressão de cartaz formato: 420x297 mm (a3) em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UN	30.000	-
9	31585	JORNAL OFFSET-120G/M ² , 03 LÂMINAS, 12 FOLHAS, FORMATO ABERTO jornal offset-120g/m ² , 03 lâminas, 12 folhas, formato aberto: 500x350 mm, formato fechado: 350x250 mm, 01 dobra, 4x4, grampeado,	UN	250.000	-
10	31586	CARTÃO DE VISITA-COUCHE FOSCO 300G/M ² cartão de visita-couche fosco 300g/m ² formato: 90x50 mm, 4x4, corte reto, laminação bopp fosca frente e verso, verniz localizado 02 lados.	UN	15.000	-
11	31587	BLOCO 01 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET-90G/M ² , COM 50 FOLHAS CADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 4X0 bloco 01 para anotação-off set-90g/m ² , com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, 4x0.	UN	15.000	-
12	31588	BLOCO 02 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET-90G/M ² , COM 50 FOLHAS CADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 1X0, bloco 02 para anotação-off set-90g/m ² , com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, 1x0.	UN	5.000	-



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO

13	31589	REVISTA CAPA: 28X42.2CM, 4X4 CORES revista capa: 28x42.2cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê fosco 210g. dispensa fotolito, ctp. miolo: 24 páginas, 21x28cm, 4 cores, tinta escala em couchê fosco 115g. dispensa fotolito (ctp), alceado/grampeado, dobra aut.	UN	10.000		-
14	31590	CARTILHA CAPA COUCHE BRILHO 170G/M ² , cartilha capa couche brilho 170g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4, miolo couche fosco 115g/m ² , 10 lâminas e 40 páginas e/ou 06 lâminas, 24 páginas, grampeado.	UN	10.000		-
15	31591	PASTA COM BOLSO-SUPREMO-240G/M ² pasta com bolso-supremo-240g/m ² , formato: 460x470 mm, 4x0, 01 lado.	UN	30.000		-
16	31592	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² , FORMATO: 260X360 MM, 4X0, envelope sacco-off set-120g/m ² , formato: 260x360 mm, 4x0.	UN	15.000		-
17	31593	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² envelope sacco-off set-120g/m ² , formato: 240x340 mm, 4x0,	UN	10.000		-
18	31594	PAPEL TIMBRADO OFF SET-75G/M ² , FORMATO: 297X210 MM, 4X0, papel timbrado off set-75g/m ² , formato: 297x210 mm, 4x0,	UN	7.000		-
19	31595	CONVITE 02 COUCHE FOSCO-240G/M ² convite 02 couche fosco-240g/m ² , com envelope couche fosco 120g/m ² , formato: 150x150mm, 4x4.	UN	10.000		-
20	31596	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² certificado 02 couche fosco 240g/m ² , com hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0, com aplicação de hot stamp dourado (tamanho 21,1x25,8mm).	UN	6.000		-
21	31598	ADESIVO 01 – ADESIVO BRILHO 190/M ² adesivo 01 – adesivo brilho 190/m ² , formato: 60x60, 4x0, faca especial.	UN	10.000		-
22	31599	ADESIVO 02 – ADESIVO BOPP BRANCO LEITOSO 180/M ² , FORMATO: 30X10MM, 4X0, FACA ESPECIAL, adesivo 02 – adesivo bopp branco leitoso 180/m ² , formato: 30x10mm, 4x0, faca especial.	UN	10.000		-
23	31600	ENVELOPE OFICIO 11,4X22,9 COR 4X0 OFF-SET 90G. envelope oficio 11,4x22,9, cor 4x0 off-set 90g.	UN	12.000		-
24	33033	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² . certificado 02 couche fosco 240g/m ² , sem hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0 (tamanho 21,1x25,8mm).	UN	20.000		-



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA – GAFO

25	33034	ADESIVO REDONDO / PRAGUINHA Adesivo redondo / praguinha, Tamanho 7 cm x 7 cm, impressão em 4 X 0.	UN	20.000		-
26	33035	NOMINATA Impressão 11 cm X 7 cm - apergaminhado 240 gramas 4 x 4 - Descrição - Relação das autoridades presentes à cerimônia. Pode ser feita em forma de lista ou de cartões individuais com nome, cargo/entidade e, ainda, os dados do representante, quando houver.	UN	10.000		-
27	33036	CARTÃO PVC Cartão pvc, Fosco, medindo 5,5x8,5cm, inquebrável, alto brilho, Personalizado, 4 x4, PVC arte única e variável.	UN	500		-
28	33037	CRACHÁ / CREDENCIAL 10X15 4X0 TRIPLEX COM CORDÃO Crachá / credencial 10x15cm, 4x0 cores em Supremo, Papel Couche fosco 350g, 2 Furos e Cordão Branco ou Preto.	UN	30.000		-
29	33038	CARTÃO DE VISITA Cartão de Visita, impressão, 9CM X 5,5CM, papel couchê fosco, laminação fosca, 240 g/m ² , 4x4 cores.	UN	20.000		-
30	33039	CARTÃO METALIZADO 10x7cm, <i>Cartão metalizado</i> 10x7cm, 4x4 cores em couchê 180g.	UN	15.000		-
31	33040	LEQUES TIPO ABANO / VENTAROLA / ABANADOR Leques tipo abano / Ventarola / Abanador, formato: 21cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m ² , 4 x 4 cores.		30.000		-
32	33041	CADERNO/AGENDA PERSONALIZADO (15x21, 100 páginas) Caderno / Agenda no tamanho de 15x21, 100 páginas. (criação e impressão) Capa e contra capa em papel couchê, com laminação, capa dura, 350g/m ² , 4x4 cores. Miolo em Ap. 75g. com impressão em 01 X 01 cor. Acabamento em wire-o mais elástico.	UN	1.000		-
VALOR TOTAL DO LOTE 2						-
SOMA TOTAL DOS LOTES 1 + 2						-



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 080/2023.

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

1.4. Diante das conclusões extraídas em processos anteriores, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que não estejam especificados conforme descrição dos referidos itens.

1.5. Declaração/comprovante de endereço de que o estabelecimento está localizado no raio de até 30 km do município de Viana e que possui espaço/pátio para produção, acomodação e realização/fornecimento dos materiais/serviços na parte interna.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 meses 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.

2.2.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento, conforme especificado no 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 E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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 contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. PRAZOS E VIGÊNCIAS:

5.1.1.1. No item 2 e no contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5.1.1.2. A execução dos serviços/fornecimento dos materiais em comento será iniciada a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato, dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de AF - Autorizações de fornecimento.

5.1.2. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **amostra de trabalhos feitos/realizados e Kits de Mostruário dos materiais** fornecidos de acordo com os itens do objeto deste documento, para análise, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, sendo esta exigência facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.1.2.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Prefeitura Municipal de Viana - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, **Secretaria Municipal de Gestão e Finanças – SEMGEF / Gerência de Licitação no 2º andar**, no prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio / fornecimento e por eventual atraso na entrega.

5.1.2.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.1.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.1.2.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

6.1.6.5.1 Análise Visual:

I. Embalagem: Tipo e Peso.

6.1.6.5.2 Os produtos deverão conter claramente as informações necessárias para sua real análise.

6.1.6.5.3 Análise Sensorial:

I. Aspecto.

II. Textura.

III. Cor.

IV. Odor.



V. Durabilidade (quando for o caso).

VI. Consistência (quando for o caso).

VII. Custo-benefício (quando for o caso).

6.1.6.5.4 Finalizada a análise da amostra no prazo de até 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, será emitido o Certificado de Aprovação ou Reprovação da Amostra com os resultados das avaliações que serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

5.1.2.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

5.1.2.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.2.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas **exceto os Kits de Mostruário dos materiais** pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.2.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.1.3. SUBCONTRATAÇÃO

5.1.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.4. VISTORIA

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

5.1.4.2. A avaliação prévia do local de execução/fornecimento dos materiais, quando couber, é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia,



acompanhado por servidores designados para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 12h e das 15h às 17h.

5.1.4.3. A vistoria é de grande importância, haja vista que a Contratada tomará conhecimento dos endereços, auditórios, salas de reunião, plenárias do Contratante e horários permitidos para acesso, bem como, estar ciente das instruções fornecidas pelo Contratante pertinente à segurança e às dependências do local de cada ação e evento para entrega/instalação do item.

5.1.4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.1.4.5. Para a vistoria, o servidor da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura e o representante legal da empresa ou responsável técnico deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.1.4.6. O licitante poderá vistoriar os locais fixos para os fornecimentos/execução e solicitar parte dos possíveis endereços situados no município, em Viana/ES, preferencialmente, até 02 (dois) dias antecedentes ao dia da licitação, tempo hábil para dirimir possíveis dúvidas, que deverão ser repassadas a todos os interessados.

5.1.4.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.1.4.8. O Termo de Vistoria - TV, conforme modelo constante do anexo I, será emitido pela Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, datado e assinado pelo Representante legal da licitante, com identificação do cargo. O TV certificará que o representante compareceu aos locais habituais designados para a realização de eventos a serem executados e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

5.1.4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos fornecimentos/serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6–MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

6.1.1. PEDIDOS

6.1.1.1. Os elementos/itens/materiais de comunicação visual e gráficos deverão ser confeccionados, entregues e instalados no decorrer da validade da vigência da Ata e/ou Contrato, na medida da



necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, em cada ocasião, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega/instalação dos elementos de comunicação visual e gráficos e os desenhos complementares, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

6.1.1.2. Os PEDIDOS relativos aos LOTES poderão contemplar, em cada ocasião, o atendimento a várias demandas, cujos modelos e quantidades serão discriminados por endereço, servindo para orientação da emissão das Notas de Empenho as quais poderão se referir a mais de um endereço.

6.1.1.3. Os elementos a serem apenas confeccionados (sem instalação) deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM no 2º andar** da Prefeitura Municipal de Viana - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no horário compreendido entre 9h e 17h, ou endereço enviado por e-mail conforme a demanda.

6.1.1.4. Os pedidos subsequentes ao pedido inicial poderão requerer quaisquer quantidades de materiais. O somatório das quantidades demandadas durante o contrato será limitado **ao total estimado indicado no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.**

6.1.2. ESPECIFICAÇÃO:

6.1.2.1. As peças a serem produzidas devem possuir a qualidade especificada e os tamanhos descritos para se atingir o objetivo de promover a adequada divulgação das ações, atividades, campanhas veiculadas e eventos, conforme o veículo de divulgação escolhido. As especificações foram escritas pela SECOM a partir do conhecimento da área técnica da unidade, considerando a aplicabilidade de cada peça conforme a necessidade, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos anteriores.

6.1.2.2. O detalhamento das especificações e quantidade anual de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos do LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.

6.1.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1.3.1. A contratada será responsável pela execução total dos fornecimentos/serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

6.1.3.2. Os fornecimentos/serviços dos materiais a serem ofertados/prestados/executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.



6.1.3.3. O fornecimento/serviço dos materiais não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1.4. PRAZO DE ENTREGA

6.1.4.1. As AF - Autorizações de fornecimento dos materiais contendo as notas de empenho serão enviadas pelo e-mail: **secom@viana.es.gov.br**.

6.1.4.2. O prazo de entrega dos bens é de **no máximo 3 (três) dias**, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única.

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

6.1.5. LOCAL DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

6.1.5.1. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em locais de eventos 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 AF - Autorização de Fornecimento/Execução / Ordem de Serviço e por meio eletrônico.

6.1.5.2. Eventualmente poderão ocorrer eventos em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação do fornecimento/serviços dos materiais, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Viana - ES;

6.1.5.3. A execução dos fornecimentos/serviços dos materiais em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de Autorização de Fornecimento/Execução - AF.

6.1.5.4. O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela Contratada que não esteja especificada na Autorização de Fornecimento/Execução - AF.

6.1.6. DO RECEBIMENTO

6.1.6.1. O material deverá ser aprovado pela Secretaria de Comunicação – SECOM, antes de cada produção final conforme a demanda solicitada.

6.1.6.2. Antes da produção final, deve ser entregue um modelo (boneca), no prazo máximo de **2 (dois) dias** pelo contratado, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução - AF para



efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP, no Termo de Referência e na proposta.

6.1.6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo **de 3 (três) dias**, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.6.5. Os materiais serão recebidos definitivamente **no prazo de 02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.6.6. 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.

6.1.6.7. 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.

6.1.6.8. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante depósito bancário, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.6.9. **A forma de medição para efeito de pagamento será por ordem de fornecimento mensal.**

6.1.6.9.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) do(s) materiais/ serviços a serem realizados, a prévia estimativa das quantidades e valores.

6.1.7. CRONOGRAMA:

6.1.7.1. Os pedidos serão feitos por demanda do Contratante, respeitando-se as quantidades máximas dos itens, para cada período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no quadro específico na seção de CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO deste documento. Os prazos e demais condições de entrega serão detalhados no Termo de Referência, ressaltando-se, de antemão, que devido à experiência da Prefeitura Municipal de Viana – ES com os fornecimentos/serviços em questão e à urgência da demanda, os prazos de entrega têm sido exíguos.



6.1.7.2. Exigências de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e os critérios de qualificação econômico-financeira serão de acordo com a legislação e constarão no Edital.

6.1.8. A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

6.1.8.1. Para o atendimento das necessidades, é fundamental a concretização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para também posterior CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO, VISANDO O ATENDIMENTO PLENO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES, conforme especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência.

6.1.8.2. A(s) Contratada(s) será (ão) responsável (is) pela execução total dos fornecimentos/serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

6.1.8.3. Os fornecimentos a serem executados/prestados deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

6.1.8.4. As peças a serem produzidas devem possuir a qualidade especificada e os tamanhos descritos para se atingir o objetivo de promover a adequada divulgação das campanhas veiculadas, conforme o veículo de divulgação escolhido. As especificações foram escritas pela SECOM a partir do conhecimento da área técnica da unidade, considerando a aplicabilidade de cada peça conforme o veículo, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos anteriores. O detalhamento das especificações consta na Seção 1 das “CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

6.1.9. SÃO ESPERADOS OS SEGUINTE RESULTADOS COM A CONTRATAÇÃO

6.1.9.1. Pronta resposta às demandas solicitadas conforme apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos objetos da contratação;

6.1.9.2. Qualidade, precisão na execução e entrega dos materiais solicitados para realização dos fornecimentos/serviços objeto do Termo de Referência;

6.1.9.3. Melhoria contínua na sistematização dos fornecimentos/serviços prestados, com vistas a alcançar melhor eficiência e eficácia.

6.1.10. SUSTENTABILIDADE



6.1.10.1. 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:

6.1.10.1.1 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.

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

6.1.10.1.3 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.

6.1.10.1.4 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).

6.1.10.1.5 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.

6.1.11. IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1.11.1. De acordo com a Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021:

6.1.11.1.1 Deverá ser priorizada a aquisição de papel reciclado ou branco, livres de cloro (PCF, TCF ou ECF). A escolha deverá levar em consideração o tipo do produto, a sua finalidade e o custo benefício da aquisição, devendo ser justificada nos autos. No caso do papel A4, utilizado nas impressões, a



escolha entre papel branco ou reciclado deve ser feita com cautela, tendo em vista, por exemplo, a queda na qualidade da imagem na digitalização de documentos.

6.1.11.1.2 Sistemas de branqueamento nos papéis livres de cloro:

6.1.11.1.3 PCF: Processo livre de cloro. Produtos reciclados branqueados sem o uso de nenhum derivado de cloro. São normalmente usados os mesmos produtos que no branqueamento TCF.

6.1.11.1.4 TCF: Totalmente livre de cloro. Produtos branqueados sem cloro. Em vez disso, empregam-se somente derivados de oxigênio e hidrogênio, não prejudiciais ao meio ambiente.

6.1.11.1.5 ECF: Livre de cloro elementar. Produtos branqueados sem cloro elementar. Embora utilize derivados de cloro, são componentes que reduzem o impacto ambiental.

6.1.11.1.6 No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros (banners de vinil e placas de PVC), recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com as normas ABNT NBR nº 15.448-1 e 15.448-2, de 2008, levando-se em consideração a política de gestão de resíduos implementada no órgão.

6.1.11.1.7 Os produtos devem possuir a simbologia técnica brasileira de identificação de materiais, conforme a ABNT NBR 16182:2013, a fim de facilitar a identificação e a separação dos resíduos, fortalecendo a cadeia de reciclagem.

6.1.11.1.8 Verificar a necessidade de especificar o tipo de plástico como requisito técnico:

- I. PET (polietileno tereftalato)
- II. PEAD (polietileno de alta densidade)
- III. PVC (policloreto de vinila)
- IV. PEBD / PELBD (polietileno de baixa densidade/polietileno linear de baixa densidade)
- V. PP (polipropileno)
- VI. PS (poliestireno)

7 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

7.1 O prazo de garantia 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 pertence 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 ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8.** 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.
- 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 restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.1.11.** 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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



9.1.3. 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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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 pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização 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.

9.1.8. 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;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10. 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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



9.1.13. 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.

9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

9.1.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.19. 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.

9.2 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

9.2.1. Prestar os fornecimentos/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.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do **Secretário Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES.**

10.2 A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Secretário Municipal, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

10.3 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.

10.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento/execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.5 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.

10.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7 *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.*



10.8 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, 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

11.11 As medições dos pagamentos do presente contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

12 - REAJUSTE (art. 92, V)

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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, 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 no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



14.1.1. 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 OU MAIOR DESCONTO 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. 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.



14.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

14.2.1.11. 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. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

14.2.2.8. 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.

14.2.2.9. 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 5% até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

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. Diante das conclusões extraídas em processos anteriores, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas que não estejam especificados conforme descrição dos referidos itens.

14.2.4.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.



14.2.4.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

14.2.4.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.2.4.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.2.4.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

14.2.4.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

14.2.4.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.2.4.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

14.2.4.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.402.930,00** (seis milhões quatrocentos e dois mil e novecentos e trinta reais), conforme custos unitários/lote apostos na única cotação inicial recebida e que será atualizada pelas manifestações da Gerência de Compras da SEMGEF.

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**, nas classificações apresentadas abaixo:

Classificações	SECOM
UG:	Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM
UO:	Prefeitura Municipal de Viana
Projeto/Atividade:	011001.0412200012.020 – Administração da Unidade - SECOM
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte de Recurso:	150000000010 – Recursos Ordinários
Ficha:	00042

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, 11 de novembro de 2024.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 ALESSANDRA MULLER ESTEVAM
Data: 11/11/2024 11:28:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alessandra Müller Estevam
Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário
Matrícula: 026970-03

Aprovado por:

Marcia Christina de Brito
Secretária Municipal de Comunicação
Matrícula: 033188-01



ANEXO I

OBS.: Anexo ao Termo de Referência 01/2024

CONTRATANTE:
CONTRATADO(A):
ENDEREÇO COMPLETOCONTRATADO (A):

TERMO DE VISTORIA

Pelo presente instrumento, CONTRATANTE e CONTRATADO (A) acima indicados declaram que nesta data vistoriaram o imóvel objeto da execução/fornecimento dos materiais em epígrafe, tendo-o encontrado conforme descrito no RELATÓRIO de VISTORIA anexo, devidamente rubricado pelas partes.

Este TERMO DE VISTORIA é parte integrante do contrato da Ata de Registro de Preço e Contrato com Fornecimento de material de comunicação visual e gráfica firmado entre as partes supramencionadas, e, por estarem justos e acertados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Observações:

VIANA-ES, ___ de _____ de 2024

Responsável do Contratante

Contratado (a)



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

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5145/2024
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar N° 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XXXX/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 077/2024, 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;
 - 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5145/2024
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 077/2024

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	Unid	Qntd	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 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 negocial 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5145/2023
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
Código CidadES nº 2024.073E0700001.02.0028

O MUNICÍPIO DE VIANA, através da Prefeitura Municipal de Viana/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pelo Prefeito, Sr. Wanderson Borghadt Bueno, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº 077/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, especificado no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item DoTR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X							

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Comunicação.

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.



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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.2. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

5.3. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua essencialidade para que seja possível a execução de serviços e políticas públicas, bem como o cumprimento de obrigações legais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando para garantir a eficiência da administração pública municipal.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



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

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

11.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

11.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

11.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);

11.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

11.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;



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

11.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

11.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

11.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”.

12.CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 - No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



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

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5145/2024
MINUTA DE CONTRATO
Código Cidades: 2024.073E0700001.02.0028

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/ES, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito 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 5145/2024 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 nº 077/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é para o registro de preços para aquisição de material de comunicação visual e material gráfico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº 077/2024 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

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 Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2 - O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 - O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua essencialidade para que seja possível a execução de serviços e políticas públicas, bem como o cumprimento de obrigações legais,, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando para garantir a eficiência da administração pública municipal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ _____, _____ (_____), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura.



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

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	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

5. CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

6.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

7.1.2. PEDIDOS

7.1.2.1. Os elementos/itens/materiais de comunicação visual e gráficos deverão ser confeccionados, entregues e instalados no decorrer da validade da vigência da Ata e/ou Contrato, na medida da necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, em cada ocasião, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega/instalação dos elementos de comunicação visual e gráficos e os desenhos complementares, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

7.1.2.2. Os PEDIDOS relativos aos LOTES poderão contemplar, em cada ocasião, o atendimento a várias demandas, cujos modelos e quantidades serão discriminados por endereço, servindo para orientação da emissão das Notas de Empenho as quais poderão se referir a mais de um endereço.

7.1.2.3. Os elementos a serem apenas confeccionados (sem instalação) deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM no 2º andar da Prefeitura Municipal de Viana - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no horário compreendido entre 9h e 17h, ou endereço enviado por e-mail conforme a demanda.

7.1.2.4. Os pedidos subsequentes ao pedido inicial poderão requerer quaisquer quantidades de materiais. O somatório das quantidades demandadas durante o contrato será limitado ao total estimado indicado no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.

7.2. ESPECIFICAÇÃO:

7.2.1. As peças a serem produzidas devem possuir a qualidade especificada e os tamanhos descritos para se atingir o objetivo de promover a adequada divulgação das ações, atividades, campanhas veiculadas e eventos, conforme o veículo de divulgação escolhido. As especificações foram escritas pela SECOM a partir do conhecimento da área técnica da unidade, considerando a aplicabilidade de cada peça conforme a necessidade, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos anteriores.

7.2.2. O detalhamento das especificações e quantidade anual de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos do LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.



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

7.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

7.3.1. A contratada será responsável pela execução total dos fornecimentos/serviços pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

7.3.2. Os fornecimentos/serviços dos materiais a serem ofertados/prestados/executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes no LOTE 1 – Materiais de Comunicação Visual e LOTE 2 – Materiais Gráficos.

7.3.3. O fornecimento/serviço dos materiais não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.4. PRAZO DE ENTREGA

7.4.1. As AF - Autorizações de fornecimento dos materiais contendo as notas de empenho serão enviadas pelo e-mail: secom@viana.es.gov.br.

7.4.2. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 3 (três) dias, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única. 7.4.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5. LOCAL DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

7.5.1. O fornecimento dos materiais deverá ser realizado em locais de eventos 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 AF - Autorização de Fornecimento/Execução / Ordem de Serviço e por meio eletrônico.

7.5.2. Eventualmente poderão ocorrer eventos em qualquer horário nos dias úteis, aos sábados, domingos e feriados, devendo a empresa contratada disponibilizar o pessoal necessário para a prestação do fornecimento/serviços dos materiais, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Viana - ES;

7.5.3. A execução dos fornecimentos/serviços dos materiais em comento dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de Autorização de Fornecimento/Execução - AF. 7.5.4. O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela Contratada que não esteja especificada na Autorização de Fornecimento/Execução - AF.

7.6. DO RECEBIMENTO

7.6.1. O material deverá ser aprovado pela Secretaria de Comunicação – SECOM, antes de cada produção final conforme a demanda solicitada.

7.6.2. Antes da produção final, deve ser entregue um modelo (boneca), no prazo máximo de 2 (dois) dias pelo contratado, após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução - AF para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP, no Termo de Referência e na proposta.

7.6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.6.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do



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

prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6.7. 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.

7.6.8. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante depósito bancário, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.6.9. A forma de medição para efeito de pagamento será por ordem de fornecimento mensal.

7.6.9.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) do(s) materiais/ serviços a serem realizados, a prévia estimativa das quantidades e valores.

7.7. CRONOGRAMA:

7.7.1. Os pedidos serão feitos por demanda do Contratante, respeitando-se as quantidades máximas dos itens, para cada período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no quadro específico na seção de CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO deste documento. Os prazos e demais condições de entrega serão detalhados no Termo de Referência, ressaltando-se, de antemão, que devido à experiência da Prefeitura Municipal de Viana – ES com os fornecimentos/serviços em questão e à urgência da demanda, os prazos de entrega têm sido exíguos.

7.7.2. Exigências de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e os critérios de qualificação econômico-financeira serão de acordo com a legislação e constarão no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 - DA CONTRATANTE

8.1.1 - São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.4 - 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;

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

8.1.6 - 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;

8.1.7 - 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;

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

8.1.9 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10 - 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.

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



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

8.1.12 - 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.

8.1.13 - 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.

8.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.2.1 - 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:

8.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.3. 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;

8.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.5. 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;

8.2.6. 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 pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos; 8.2.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização 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.

8.2.8. 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;

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.



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

8.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; 8.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.13. 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.

8.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.2.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

8.2.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

8.3 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

8.3.1. Prestar os fornecimentos/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;

8.3.2. Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato; 8.3.3. 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;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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;

8.3.6. 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.

8.3.7. É vedada a transferência do contrato no todo ou em parte, a terceiros.

9. CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 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,



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

devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

9.1.1 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.

9.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

9.2.1 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.;

9.2.2 Identificação completa do contratante;

9.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

9.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

9.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho e da autorização de fornecimento.

9.3 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;

9.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota (s) fiscal (is) de Serviço/Fatura (s);

9.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega dos gêneros alimentícios;

9.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos licitados e entregues devidamente atestados pelo setor competente;

9.7 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.

9.8 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;

9.9 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;

9.10 Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de 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;

9.11 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:



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

$EM = N \times VP \times I$

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.

9.12 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

9.13 Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

9.14 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

9.15 As medições dos pagamentos do presente contrato estão sujeitas a retenção de imposto de renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, salvo nos casos excepcionais previsto no Art. 4º, do normativo supramencionado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - 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.

10.2 - 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.



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

l) 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.

10.3 - 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)

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1 - 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)

10.4.2 - 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).

10.4.3 - 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.

10.5 - 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.

10.6 - 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.

10.7 - 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).

10.8 - 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).

10.9 - 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).

10.10 - 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.

10.11 - 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



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

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.

10.12 - 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 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.

11.3 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).

11.4 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2.1 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.

12.2.2 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.

12.2.3 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.

12.3 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.

12.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2 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.

12.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.



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

12.5 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).

12.6 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO

13.1 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.1 – Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CPF CNH, E-mail e outros;

15.2 – O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

15.3 – O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Contrato, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei, no art. 16 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD;

15.4 – O CONTRATANTE e o CONTRATADO atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei nº 12.965 de 23 de abril de 2014, que trata do Marco Civil da internet e a Lei nº 13.709 de 15 de agosto de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, obrigando-se às partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionados no artigo 18 da Lei nº 13.709 (LGPD);

15.5 – É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

15.6 - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

15.7 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

15.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

15.9 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou



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

ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados”

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



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

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

LOTE 01

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR TOTAL
1	31816	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G impressão digital em lona 440g com acabamento para banner ou faixa, com madeira, ponteira e cordinha para pendurar ou prenderem estrutura com instalação.	M²	1.000	R\$ 106,25	R\$ 106.250,00
2	31817	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440G. impressão digital em lona 440g com acabamento em reforço nas bordas e acabamento em ilhós com instalação.	M²	1.000	R\$ 123,00	R\$ 123.000,00
3	31818	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com aplicação de acordo com a necessidade.	M²	250	R\$ 123,75	R\$ 30.937,50



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

4	31819	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10. impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M²	250	R\$ 161,67	R\$ 40.417,50
5	31820	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO BLACKOUT impressão digital em adesivo blackout fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	M²	400	R\$ 173,75	R\$ 69.500,00
6	31821	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO TRANSPARENTE FOSCO impressão digital em adesivo transparente fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade	M²	400	R\$ 173,68	R\$ 69.472,00
7	31822	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO PERFURADO impressão digital em adesivo perfurado fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade	M²	200	R\$ 177,00	R\$ 35.400,00
8	31823	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO ESPECIAL PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS. impressão digital em adesivo leitoso especial para plotagem de veículos.	M²	300	R\$ 202,50	R\$ 60.750,00



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

9	32892	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 42X32CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 4300,6 MM) placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.	UND	150	R\$ 608,00	R\$ 91.200,00
10	32898	PLACAS: PARA INAUGURAÇÕES 50X70CM placas: para inaugurações 50x70cm, em aço escovado (aço inox 4300 - 6 mm), com letras em baixo relevo com parafuso cromados nas extremidades com instalação.	UND	50	R\$ 1.049,97	R\$ 52.498,50
11	31825	PLACA PARA HOMENAGENS 20X16CM, EM AÇO ESCOVADO (AÇO INOX 430 0,6 MM) placa para homenagens 20x16cm, em aço escovado (aço inox 430 0,6 mm), com letras em baixo relevo, em caixa de madeira, com acabamento (cobertura) em veludo, cores: preto; verde; azul marinho; vermelho.	UND	50	R\$ 250,00	R\$ 12.500,00
12	32899	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20x20cm placa em estrutura de metalon 20x20cm com revestimento em acm 3mm e instalação, letreiros e logo em acm recortado em cnc router com instalação.	M²	70	R\$ 1.016,67	R\$ 71.166,90



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

13	31828	LETREIRO EM PVC EXPANDIDO DE 15MM letreiro em pvc expandido de 15mm com pintura automotiva.	M²	50	R\$ 987,50	R\$ 49.375,00
14	31829	LETRA CAIXA EM ACM letra caixa em acm sendo grandes ou pequenos formatos, de acordo com a necessidade.	M²	25	R\$ 1.483,33	R\$ 37.083,25
15	31830	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EM PS 2MM placas de sinalização em ps 2mm com impressão digital aplicado sobre a placa.	M²	300	R\$ 238,58	R\$ 71.574,00
16	31831	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 20X20CM COM PINTURA placa em estrutura de metalon 20x20cm com pintura automotiva com instalação.	M²	300	R\$ 429,60	R\$ 128.880,00
17	31832	WIND BANNER EM TECIDO COM ASTE CURVA wind banner em tecido com aste curva, tecido e base móvel altura de 2,50.	UND	100	R\$ 552,00	R\$ 55.200,00
18	32900	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO placas: para inaugurações 42x32cm, em aço escovado (aço inox 4300,6 mm), com letras em baixo relevo, com parafusos cromados nas extremidades com instalação.	UND	10	R\$ 646,67	R\$ 6.466,70



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

19	32893	PLACA DE OBRAS EM ESTRUTURA DE METALON 30X20CM placa de obras em estrutura de metalon 30x20cm chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo e postes com 2,00cm de canela em madeira eucalipto tam: 400x200 cm, com instalação.	UND	10	R\$ 3.566,67	R\$ 35.666,70
20	31844	IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHANTE GRAMATURA 0.10 COM RECORTE impressão digital em adesivo leitoso fosco ou brilhante gramatura 0.10 com recorte especial e aplicação de acordo com a necessidade.	UND	50	R\$ 156,25	R\$ 7.812,50
21	32894	PAINEL / ESTRUTURA EM METALON (Backdrop) Painel / Estrutura em Metalon (Backdrop) 200x300, varal para esticar lona em ilhós, com poste de sustentação 0,70cm fixado em muro existente. Com Moldura de cantoneira 2x5, Cantoneira com pintura automotiva preta, com 2x5cm em toda a extensão do Painel/placa, com instalação	UND	10	R\$ 3.262,50	R\$ 32.625,00



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

22	32895	PLACA EM ESTRUTURA DE METALON 180X100CM placa em estrutura de metalon chapa de aço galvanizado, com impressão em adesivo tam: 180x100 cm, com instalação.	UND	20	R\$ 1.298,33	R\$ 25.966,60
23	32896	PLACA EM PS ADESIVADO IMPRESSÃO DIGITAL EM ADESIVO LEITOSO COM APLICAÇÃO EM PS 2MM - TAM 1,00 X 0,80, com instalação.	UND	20	R\$ 396,67	R\$ 7.933,40
24	32747	BANDEIRA COM HASTE PARA VIDRO DE CARRO 45x30 Bandeira personalizada com Haste Para Fixar ao Vidro do Carro. Tamanho Bandeira: 30 X 45 Cm. Tamanho Haste: 40 Cm. Composição: Bandeira 100% Tecido Poliéster e Haste Plástica. Estampa dos 2 Lados. Não é pano duplo, portanto as letras ficam invertidas nos dois lados.	UND	500	R\$ 61,00	R\$ 30.500,00



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

25	32737	BANDEIRA COM BASTÃO 90x60 – Bandeira personalizada 1 face 90x60 Cm Material de alta qualidade: tecido oxford 100% poliéster Lavável na máquina, Não desbota - Tecido leve e com cores vivas, não desbota, Comprimento: 90cm - Largura: 60cm - Bandeira 1 face (estampa de um só lado) Costurada com acabamento para colocar bastão/haste 100cm (bastão/haste de madeira incluso) (de acordo com a necessidade).	UND	200	R\$ 136,00	R\$ 27.200,00
26	32738	FLÂMULA IMPRESSAO DIGITAL EM LONA FOSCA DUPLA FACE COM 50,40 50,40 flâmula impressão digital em lona fosca com 50,40 50,40, acabamento em madeira e cordinha por cima e franja. 0,80 x 2,00.	UND	200	R\$ 363,33	R\$ 72.666,00
27	32739	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – Pulseira de identificação personalizada (com inserção de logo do evento ou imagem desejada) em nylon para uso em eventos - diversas cores.	UND	8.000	R\$ 9,18	R\$ 73.440,00



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

28	32740	PAINEL BACKDROP FORMATO: 3x3m Painel backdrop Formato: 3x3m, Impressão: policromia, Material: lona, Acabamento: solda e ilhós, com instalação.	UND	5	R\$ 2.233,33	R\$ 11.166,65
29	32741	PLACAS DE ACM ADESIVADA COM ARTE E INSTALAÇÃO INCLUSA. placas de acm adesivada com arte e instalação inclusa, Tamanho da Arte por m2, Quantidade de Cores 6x0 (tamanho de acordo com a necessidade).	M²	100	R\$ 685,79	R\$ 68.579,00
30	32897	LONA FRONTLIGHT EM IMPRESSÃO DIGITAL, Lona frontlight em impressão digital, formato banner. Instalação na fachada do prédio da Prefeitura de Viana. Acabamento: ilhós e corda, Medidas: 1.6 x 8 m, com instalação.	UND	10	R\$ 3.003,33	R\$ 30.033,30
Total do lote 1						R\$ 1.535.260,50



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

LOTE 02						
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	VR TOTAL
1	31577	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X148,5 MM, 01 DOB folder couche fosco-150 g/m ² , formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x148,5 mm, 01 dobra, 4x4.	UND	60.000	R\$ 0,72	R\$ 43.200,00
2	31578	FOLDER COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder couche fosco-150 g/m ² , formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4.	UND	60.000	R\$ 0,75	R\$ 45.000,00
3	31579	FOLDER RECICLATO-150 G/M ² FORMATO ABERTO: 210X297 MM (A4), FORMATO FECHADO: 210X99 MM, 02 DOBRAS folder reciclato-150 g/m ² formato aberto: 210x297 mm (a4), formato fechado: 210x99 mm, 02 dobras, 4x4,	UND	45.000	R\$ 0,77	R\$ 34.650,00



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

4	31580	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 /M ² , FORMATO: 210X100 MM, 4X4, panfleto couche fosco-150 /m ² , formato: 210x100 mm, 4x4.	UND	60.000	R\$ 0,39	R\$ 23.400,00
5	31581	PANFLETO COUCHE FOSCO-150 G/M ² , FORMATO: 210X148 MM (A5)] panfleto couche fosco-150 g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4,	UND	30.000	R\$ 0,44	R\$ 13.200,00
6	31582	CARTAZ COUCHE FOSCO-170G/M ² , FORMATO: 420X297 MM (A3), 4X0]] cartaz couche fosco-170g/m ² , formato: 420x297 mm (a3), 4x4	UND	15.000	R\$ 61,80	R\$ 927.000,00
7	31583	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO A1 (59,4 X 84,1), EM PAPEL RECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA impressão de cartaz formato a1 (59,4 x 84,1), em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UND	10.000	R\$ 10,90	R\$ 109.000,00
8	31584	IMPRESSÃO DE CARTAZ FORMATO: 420X297 MM (A3) EM PAPEL RECICLATO 180 GR, SILK 1X0, SEM DOBRA. impressão de cartaz formato: 420x297 mm (a3) em papel reciclato 180 gr, silk 1x0, sem dobra.	UND	30.000	R\$ 3,60	R\$ 108.000,00



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

9	31585	JORNAL OFFSET-120G/M ² , 03 LÂMINAS, 12 FOLHAS, FORMATO ABERTO jornal offset-120g/m ² , 03 lâminas, 12 folhas, formato aberto: 500x350 mm, formato fechado: 350x250 mm, 01 dobra, 4x4, grampeado	UND	250.000	R\$ 6,72	R\$ 1.680.000,00
10	31586	CARTÃO DE VISITA-COUCHE FOSCO 300G/M ² cartão de visita-couche fosco 300g/m ² formato: 90x50 mm, 4x4, corte reto, laminação bopp fosca frente e verso, verniz localizado 02 lados.	UND	15.000	R\$ 0,43	R\$ 6.450,00
11	31587	BLOCO 01 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET-90G/M ² , COM 50 FOLHAS CADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 4X0 bloco 01 para anotação-off set-90g/m ² , com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, 4x0.	UND	15.000	R\$ 5,13	R\$ 76.950,00
12	31588	BLOCO 02 PARA ANOTAÇÃO-OFF SET-90G/M ² , COM 50 FOLHAS CADA, EM COLA, FORMATO: 150X180 MM, 1X0, bloco 02 para anotação-off set-90g/m ² , com 50 folhas cada, em cola, formato: 150x180 mm, 1x0.	UND	5.000	R\$ 5,30	R\$ 26.500,00



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

13	31589	REVISTA CAPA: 28X42.2CM, 4X4 CORES revista capa: 28x42.2cm, 4x4 cores, tinta escala em couchê fosco 210g. dispensa fotolito, ctp. miolo: 24 páginas, 21x28cm, 4 cores, tinta escala em couchê fosco 115g. dispensa fotolito (ctp), alceado/grampeado, dobra aut.	UND	10.000	R\$ 7,63	R\$ 76.300,00
14	31590	CARTILHA CAPA COUCHE BRILHO 170G/M ² , cartilha capa couche brilho 170g/m ² , formato: 210x148 mm (a5), 4x4, miolo couche fosco 115g/m ² , 10 lâminas e 40 páginas e/ou 06 lâminas, 24 páginas, grampeado.	UND	10.000	R\$ 11,19	R\$ 111.900,00
15	31591	PASTA COM BOLSO-SUPREMO-240G/M ² pasta com bolso-supremo-240g/m ² , formato: 460x470 mm, 4x0, 01 lado.	UND	30.000	R\$ 4,73	R\$ 141.900,00
16	31592	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² , FORMATO: 260X360 MM, 4X0, envelope saco-off set-120g/m ² , formato: 260x360 mm, 4x0	UND	15.000	R\$ 1,78	R\$ 26.700,00
17	31593	ENVELOPE SACO-OFF SET-120G/M ² envelope saco-off set-120g/m ² , formato: 240x340 mm, 4x0,	UND	10.000	R\$ 2,10	R\$ 21.000,00



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

18	31594	PAPEL TIMBRADO OFF SET-75G/M ² , FORMATO: 297X210 MM, 4X0, papel timbrado off set-75g/m ² , formato: 297x210 mm, 4x0,	UND	7.000	R\$ 0,33	R\$ 2.310,00
19	31595	CONVITE 02 COUCHE FOSCO-240G/M ² convite 02 couche fosco-240g/m ² , com envelope couche fosco 120g/m ² , formato: 150x150mm, 4x4.	UND	10.000	R\$ 1,73	R\$ 17.300,00
20	31596	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² certificado 02 couche fosco 240g/m ² , com hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0, com aplicação de hot stamp dourado (tamanho 21,1x25,8mm).	UND	6.000	R\$ 7,70	R\$ 46.200,00
21	31598	ADESIVO 01 – ADESIVO BRILHO 190/M ² adesivo 01 – adesivo brilho 190/m ² , formato: 60x60, 4x0, faca especial.	UND	10.000	R\$ 6,33	R\$ 63.300,00
22	31599	ADESIVO 02 – ADESIVO BOPP BRANCO LEITOSO 180/M ² , FORMATO: 30X10MM, 4X0, FACA ESPECIAL, adesivo 02 – adesivo bopp branco leitoso 180/m ² , formato: 30x10mm, 4x0, faca especial.	UND	10.000	R\$ 14,30	R\$ 143.000,00



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

23	31600	ENVELOPE OFICIO 11,4X22,9 COR 4X0 OFF-SET 90G. envelope oficio 11,4x22,9, cor 4x0 off-set 90g.	UND	12.000	R\$ 0,92	R\$ 11.040,00
24	33033	CERTIFICADO 02 COUCHE FOSCO 240G/M ² . certificado 02 couche fosco 240g/m ² , sem hot stamp, formato: 297x210 mm (a4), 4x0 (tamanho 21,1x25,8mm).	UND	20.000	R\$ 3,62	R\$ 72.400,00
25	33034	ADESIVO REDONDO / PRAGUINHA Adesivo redondo / praguinha, Tamanho 7 cm x 7 cm, impressão em 4 X 0.	UND	20.000	R\$ 0,74	R\$ 14.800,00
26	33035	NOMINATA Impressão 11 cm X 7 cm - apergaminhado 240 gramas 4 x 4 - Descrição - Relação das autoridades presentes à cerimônia. Pode ser feita em forma de lista ou de cartões individuais com nome, cargo/entidade e, ainda, os dados do representante, quando houver.	UND	10.000	R\$ 0,56	R\$ 5.600,00
27	33036	CARTÃO PVC Cartão pvc, Fosco, medindo 5,5x8,5cm, inquebrável, alto brilho, Personalizado, 4 x4, PVC arte única e variável.	UND	500	R\$ 62,50	R\$ 31.250,00



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

28	33037	CRACHÁ / CREDENCIAL 10X15 4X0 TRIPLEX COM CORDÃO Crachá / credencial 10x15cm, 4x0 cores em Supremo, Papel Couche fosco 350g, 2 Furos e Cordão Branco ou Preto	UND	30.000	R\$ 4,99	R\$ 149.700,00
29	33038	CARTÃO DE VISITA Cartão de Visita, impressão, 9CM X 5,5CM, papel couché fosco, laminação fosca, 240 g/m ² , 4x4 cores.	UND	20.000	R\$ 1,03	R\$ 20.600,00
30	33039	CARTÃO METALIZADO 10x7cm, Cartão metalizado 10x7cm, 4x4 cores em couchê 180g.	UND	15.000	R\$ 0,76	R\$ 11.400,00
31	33040	LEQUES TIPO ABANO / VENTAROLA / ABANADOR Leques tipo abano / Ventarola / Abanador, formato: 21cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m ² , 4 x 4 cores	UND	30.000	R\$ 1,60	R\$ 48.000,00



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

32	33041	CADERNO/AGENDA PERSONALIZADO (15x21, 100 páginas) Caderno / Agenda no tamanho de 15x21, 100 páginas. (criação e impressão) Capa e contra capa em papel couchê, com laminação, capa dura, 350g/m ² , 4x4 cores. Miolo em Ap. 75g. com impressão em 01 X 01 cor. Acabamento em wireo mais elástico.	UND	1.000	R\$ 38,33	R\$ 38.330,00
Total do lote 2						R\$ 4.146.380,00

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- 1.A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública, através do sistema eletrônico deverão indicar o **menor preço por lote**, expresso em Real (R\$).
2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.
3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.
4. Serão admitidos no preço proposto:
 - 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 porcentagem, para o lote.