



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**EDITAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025</b>	<b>Data de Abertura: 27/05/2025 às 10h no sítio</b> <b><a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>
--------------------------------------	---

<b>Objeto</b>			
<b>Aquisição de equipamentos e acessórios fotográficos, audiovisual, incluindo acessórios de suporte.</b>			
<b>Valor estimado</b>			
<b>R\$ 87.012,76 (oitenta e sete mil e doze reais e setenta e seis centavos).</b>			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
Não	Não	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

\* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<p><b>1.COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.</b></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><b>2. TERMO DECLARATÓRIO</b></p> <p>2.1. Conforme anexo II do edital.</p> <p><b>3.HABILITAÇÃO JURÍDICA</b></p> <p>3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;</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>;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de



Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
Sim	Não	Não	Não
Prazo para envio da proposta/documentação			
- Até <b>02 horas</b> após a convocação realizada pela (a) pregoeira (a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até dia 22/05/2024 pelo portal de compras públicas.		Até dia 22/05/2024 pelo portal de compras públicas.	
Observações Gerais			
A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1,00 para todos os itens.			



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



**EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº032/2025**

(Processo Administrativo nº4484/2025)

Código CiudadES nº2025.073E0700001.01.0006

**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 Administração e Tecnologia, através do Portal de Compras Públicas realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a **aquisição de equipamentos e acessórios fotográficos, audiovisual, incluindo acessórios de suporte**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira, 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 22/05/2025.

Pedidos de impugnação: até dia 22/05/2025.

Recebimento das propostas: até às 09h30min do dia 27/05/2025.



Abertura da sessão pública: às 10 horas do dia 27/05/2025.

Início da sessão de disputa de preços: às 10 horas do dia 27/05/2025.

**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 do agente de contratação em contrário.

#### **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.12 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, excluía 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.

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



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

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

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

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

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

3.17.2 Os preços ofertados serão fixos;

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

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

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

3.18 Não poderão disputar esta licitação:

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

3.18.2 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;

3.18.3 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;

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





3.18.5 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;

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

3.18.7 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;

3.18.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.18.10 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.

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

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

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

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



3.23 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. 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;

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 05 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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



## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

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

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

5.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **por item**.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17.2.2. empresas brasileiras;



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

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

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

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

6.18.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.6 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **9. DO CONTRATO**

9.1. 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 o contrato, 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.

9.2. 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.

9.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema.



9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato 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.

## **10. 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

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

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

11.4 Para 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 o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2 quando houver o cancelamento do contrato.

11.6 Na 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;

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.portaltip.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 agente de contratação/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;

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





**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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.

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 pela pregoeira, 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 agente de contratação.

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.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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.

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 Termo de Contrato
- 15.11.5 ANEXO V – Itens com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 13 de maio de 2025.

DANIELA  
MOSCHEN  
RIBEIRO:116371  
98701

Assinado de forma  
digital por DANIELA  
MOSCHEN  
RIBEIRO:11637198701  
Dados: 2025.05.13  
17:36:54 -03'00'

Daniela Moschen Ribeiro

**Gerente de Licitação**

**Portaria nº310/2025**



Prefeitura Municipal de Viana  
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia



**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**

(Processo Administrativo nº 4484/2025)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**E**

**TERMO E REFERÊNCIA**



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETPNº002/2025 - SECOM

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** Captação, produção e registro de imagens, áudio e vídeo por equipamentos, câmeras e drone que permitam melhorar e garantir a qualidade das imagens capturadas durante as ações, atividades e os eventos diários, semanais, mensais, anuais e/ou sobre demanda, atendidos pela Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana – ES.

**1.2.** Garantir uma melhor cobertura fotográfica e de vídeo de eventos para que seja disponibilizado o material com menor tempo de edição em arquivo digital no prazo mais curto durante e após os eventos.

**1.3.** Adquirir equipamentos fotográficos específicos, adequados e atualizados em bom estado de funcionamento/novos e demonstrar a capacidade técnica para realizar a cobertura fotográfica e vídeos de eventos de pequeno e grande porte.

**1.4.** No atendimento à Prefeitura, a Secretaria Municipal de Comunicação realiza, entre outras atribuições, o registro fotográfico de eventos, solenidades, ordens de serviço, inaugurações, cursos e demais atividades institucionais;

**1.5.** Atender à necessidade de aquisição de equipamentos fotográficos específicos, considerando que esses materiais são essenciais para a comunicação interna e externa deste órgão municipal. A disponibilização desses recursos viabiliza a divulgação de conteúdos institucionais relacionados a atos administrativos, programas, obras, atendimentos, campanhas e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Viana – ES;

**1.6.** Assegurar o fornecimento contínuo e sob demanda de imagens, garantindo o desempenho das atividades técnicas e administrativas de forma eficiente e eficaz. Essa disponibilização ininterrupta contribui para a continuidade dos procedimentos administrativos e fortalece significativamente a compreensão e a transparência das ações voltadas ao bem-estar da população, à gestão municipal e à organização das estruturas públicas;

**1.7.** Garantir uma estrutura completa e moderna para a transmissão de eventos institucionais, assegurando que este órgão municipal disponha de equipamentos atualizados e adequados, sem ficar restrito a tecnologias defasadas;



**1.8.** A aquisição dos novos equipamentos justifica-se pela necessidade de substituição e atualização de materiais essenciais para o pleno desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM);

**1.9.** O quantitativo solicitado, conforme discriminado no Termo de Referência, foi definido com base no histórico de consumo e nas demandas atribuídas a esta Secretaria, especialmente em função dos projetos implementados pela atual Administração;

**1.10.** Essa aquisição flexibiliza a disponibilidade e o fornecimento de material digital, garantindo a cobertura de todos os eventos realizados no município. Além disso, as tecnologias dos itens listados oferecem alta qualidade e eficiência, possibilitando a operação de todo o equipamento por um único profissional;

**1.11.** Os equipamentos atenderiam com as especificações mínimas exigidas hoje pelas plataformas digitais pelo período aproximado de 5 (cinco) anos, trazendo assim, uma economia considerável no médio longo prazo, se comparado aos custos com contratos anuais pela prestação de tais serviços de forma terceirizada.

**1.12.** A execução das ações e a cobertura dos eventos são realizadas de acordo com as necessidades de cada secretaria, tanto dentro do município de Viana quanto, quando necessário, em outros municípios. Essa iniciativa traz benefícios à população, uma vez que a disseminação do conhecimento sobre temas relevantes fortalece o engajamento dos munícipes em ações voltadas ao bem-estar coletivo;

**1.13.** A aquisição conjunta, seja por lote ou por itens, dos equipamentos descritos neste documento tem como objetivo atender às demandas da Secretaria de forma eficiente, promovendo economia de recursos, otimização da força de trabalho, ganho de escala e padronização dos procedimentos. Para isso, foram estabelecidos critérios comuns entre os equipamentos, permitindo a racionalização da demanda e o atendimento adequado às diferentes áreas, garantindo o alcance de seus objetivos específicos;

**1.14.** Diante do exposto, a contratação justifica-se pela expectativa de que atenderá plenamente às necessidades da Secretaria até o término de sua vigência, eliminando a necessidade de abertura de um novo processo licitatório no período;

**1.15.** A Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM), responsável por formular, coordenar e executar a política de comunicação do Governo Municipal, reconhece a necessidade de realizar a



contratação de recursos técnicos e o fornecimento de materiais para atender às demandas da gestão pública das secretarias da Prefeitura Municipal de Viana/ES;

**1.16.** A contratação é de alta prioridade para a Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM), que realiza a produção de materiais para diversos setores e Secretarias da Prefeitura de Viana – ES, sendo essencial para a atualização de seu acervo patrimonial, a fim de aprimorar a prestação de seus serviços.

## **2. SETOR REQUISITANTE**

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

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1 A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS**

**3.1.1.** INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

**3.1.1.1.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

3.1.1.1.1 SONY;

3.1.1.1.2 CANON;

3.1.1.1.3 DJI;

3.1.1.1.4 RODE;

3.1.1.1.5 K&F;

3.1.1.1.6 TILTA;

### **3.1.2. - DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.2.1.** A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM estabeleceu critérios técnicos específicos para a aquisição dos equipamentos descritos neste documento, garantindo que atendam plenamente às necessidades operacionais do órgão. Dessa forma, não serão aceitos produtos de marcas ou modelos diferentes dos especificados na tabela de equipamentos elaborada pela SECOM, tampouco equipamentos similares que não atendam aos requisitos técnicos estabelecidos. A padronização dos equipamentos visa assegurar a compatibilidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, evitando inconsistências operacionais e garantindo a melhor relação custo-benefício a longo prazo.





### **3.1.3. - DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

**3.1.3.1.** Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **3.1.4. - SUBCONTRATAÇÃO:**

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

### **3.1.5. - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.5.1.** 5.1.6.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **3.2 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA**

### **3.2.1. PEDIDO:**

**3.2.1.1.** Os itens/materiais/equipamentos de fotografia e vídeo deverão ser entregues no decorrer da validade da vigência do Contrato, na medida da necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega dos equipamentos, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

**3.2.1.2.** O PEDIDO poderá contemplar, na ocasião, o atendimento a demanda, cujo modelo e quantidade serão discriminados, servindo para orientação da emissão da Notas de Empenho.

**3.2.1.3.** Os equipamentos 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.

### **3.2.2. ESPECIFICAÇÃO:**

**3.2.2.1.** Os equipamentos a serem entregues 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 equipamentos existentes.



**3.2.2.2.** O detalhamento das especificações e quantidade de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos dos equipamentos.

**3.2.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**3.2.3.1.** A contratada será responsável pela execução total dos fornecimentos pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Contratante.

**3.2.3.2.** O fornecimento dos equipamentos a serem executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes na tabela dos itens deste Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência.

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

**3.2.4. PRAZO DE ENTREGA**

**3.2.4.1.** O prazo de entrega dos equipamentos é de **10(dez) dias úteis**, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única.

**3.2.4.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **08 (oito) dias úteis de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, **ressalvadas situações de caso fortuito e força maior**.

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

**3.2.5. LOCAL DE ENTREGA /FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

**3.2.5.1.** Os bens/equipamentos deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Viana - **Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM**, em dias úteis, de 09:00 às 17:00 horas, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no Município de Viana/ES, com telefone para contato nº 27 99943-0163 e 27 99822-2540.

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

**3.2.6. DO RECEBIMENTO**



**3.2.6.1.** Os bens / equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo **de 10 (dez) dias úteis**, 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.

**3.2.6.2.** Os bens / equipamentos 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 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.2.6.3.** Os bens / equipamentos serão recebidos definitivamente **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, **após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado**.

**3.2.6.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.2.6.5.** 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.

**3.2.6.6.** 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;

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

3.2.6.7.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) e/ou do(s) equipamentos a serem entregues, a quantidade e valores.

### **3.2.7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

**3.2.7.1.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, **se superior**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**3.2.7.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



**3.2.7.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**3.2.7.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**3.2.7.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**3.2.7.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**3.2.7.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**3.2.7.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**3.2.7.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**3.2.7.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**3.2.7.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



**3.2.7.12.** O objeto deve ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local informados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**3.2.7.13.** Os equipamentos fornecidos referentes aos itens, deverão possuir assistência técnica, por meio de rede credenciada ou autorizada da marca ofertada, para atender às necessidades técnicas de reparo que ocorrerem no período de garantia de cada item.

### **3.2.8. CRONOGRAMA:**

**3.2.8.1.** O pedido será entregue/fornecido pelo Contratante, respeitando-se a quantidade máxima dos equipamentos, no período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no quadro específico na seção de CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO deste documento.

**3.2.8.2.** 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 em questão e à urgência da demanda, os prazos de entrega têm sido exíguos.

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

### **3.3 A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:**

**3.3.1.** Para o atendimento das necessidades, é fundamental a concretização da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, 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.

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

**3.3.3.** Os fornecimentos a serem executados/entregues deverão atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

**3.3.4.** Os equipamentos a serem entregues devem possuir a qualidade especificada e os detalhes 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 equipamento, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico



de contratos e anteriores e equipamentos existentes. O detalhamento das especificações consta na Seção 7 do **QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS**.

### **3.4 SÃO ESPERADOS OS SEGUINTE RESULTADOS COM A CONTRATAÇÃO**

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

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

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

### **3.5 SUSTENTABILIDADE**

**3.5.1.** 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:

**3.5.1.1.** 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.*

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

**3.5.1.3.** 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.

**3.5.1.4.** 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).

**3.5.1.5.** 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.

### **3.6 PRAZOS E VIGÊNCIAS:**

**3.6.1.** 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.

**3.6.2.** A execução dos fornecimentos dos materiais/equipamentos em comento será iniciada a contar da data de assinatura do contrato, dar-se-á por demanda, vinculada à emissão de AF - Autorizações de fornecimento.

## **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.1.** Para aquisição de câmeras e equipamentos fotográficos é preciso analisar as necessidades específicas, identificar as melhores opções de marcas e modelos, além de comparar preços e características dos produtos. O mercado de câmeras e equipamentos fotográficos é vasto e inclui uma variedade de tipos de câmeras, lentes, acessórios e softwares, dependendo do uso (profissional, amador, de vídeos, etc.).

**4.2.** A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste item do ETP, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos:

**4.2.1.** Existem três opções/soluções capazes de atender a presente demanda, **a primeira é a aquisição dos equipamentos**, a segunda é locação mediante demanda e a terceira é a terceirização de serviços.

**4.2.1.1. Primeiro levantamento de Mercado - A aquisição de novos equipamentos:** é uma solução que oferece maior flexibilidade de uso, uma vez que os mesmos estarão inteiramente à disposição





para utilização a qualquer hora, inclusive em situações não previstas, e assim sendo melhor a relação custo-benefício e a disponibilidade permanente de aquisição será inferior ao de locação; A desvantagem recai sobre o fato da constante evolução tecnológica o que em algum tempo tornará o produto obsoleto.

4.2.1.1.1. **Porque sim?** os equipamentos que serviram de referência são equipamentos de ponta, o que dará uma vida útil mais longa, com as devidas manutenções a serem realizadas conforme necessidade e disponibilidades futura com contratação específica;

4.2.1.1.2. **Segundo levantamento de Mercado -Locaçãode câmeras e equipamentos:** é uma outra boa solução, porém depende de um planejamento prévio muito bem definido e ainda assim certamente não atenderá as situações de urgência ou imprevistas, o que acaba impactando a execução negativamente;

4.2.1.1.2.1. **Porque não?** Alto custo recorrente e indisponibilidade imediata para uso contínuo.

4.2.1.1.3. **Terceiro levantamento de Mercado:** A terceirização de serviços de equipamentos fotográficos pode trazer várias vantagens, como redução de custos operacionais e maior flexibilidade.

4.2.1.1.4. **Porque não?** No entanto, também apresenta as seguintes desvantagens:

4.2.1.1.4.1. **Dependência de fornecedores externos:** *Ao terceirizar o serviço, você se torna dependente do fornecedor para garantir a disponibilidade, manutenção e entrega pontual do equipamento. Se houver qualquer problema com o fornecedor, isso pode afetar negativamente a operação.*

4.2.1.1.4.2. **Falta de controle sobre a qualidade do equipamento:** *Mesmo que o fornecedor seja confiável, você pode não ter controle total sobre a qualidade do equipamento fornecido. Isso pode resultar em problemas, como falhas técnicas durante sessões de fotos importantes.*

4.2.1.1.4.3. **Custos imprevisíveis:** *A terceirização pode gerar custos variáveis, que dependem do volume de uso do equipamento e das tarifas cobradas pelo fornecedor. Se a demanda aumentar ou houver necessidade de equipamentos mais especializados, os custos podem se elevar consideravelmente.*

4.2.1.1.4.4. **Limitação de personalização:** *Ao alugar ou contratar equipamentos de um terceiro, você pode encontrar limitações nas opções de personalização ou no tipo de equipamento disponível, o que pode impactar a qualidade e o estilo desejado para um trabalho fotográfico específico.*





4.2.1.4.5. **Problemas com prazos e disponibilidade:** *Existe o risco de que o equipamento necessário não esteja disponível quando você precisar dele, ou que os prazos de entrega não sejam cumpridos conforme o acordado.*

4.2.1.4.6. **Falta de familiaridade com os equipamentos:** *Se você ou sua equipe não tiverem experiência com o equipamento fornecido, pode haver uma curva de aprendizado, o que pode prejudicar o desempenho e a eficiência em sessões fotográficas.*

4.2.1.4.7. **Segurança e confidencialidade:** *Quando um serviço terceirizado é envolvido, há um risco adicional em relação à segurança dos dados e imagens capturadas. Embora isso seja raro, a privacidade e a proteção dos dados podem ser mais difíceis de garantir com um fornecedor externo.*

4.3. Pelas justificativas acima apresentadas, depreende-se ser a melhor opção a aquisição das câmeras e dos equipamentos, tornando-se uma solução mais eficaz para a finalidade dos itens acima, dará maior flexibilidade ao uso, inclusive nos eventos não previstos no planejamento.

4.4. **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.**

4.5. Os produtos desejados são fornecidos amplamente por diversas empresas do ramo, não se enquadrando em casos de singularidade o que poderia obstruir o caráter competitivo de um possível certame, conforme o levantamento de mercado.

4.6. A escolha do tipo e da modalidade de licitação reflete a necessidade e forma de execução do objeto.

4.7. Os equipamentos fornecidos referentes aos itens, deverão possuir assistência técnica, por meio de rede credenciada ou autorizada da marca ofertada, para atender às necessidades técnicas de reparo que ocorrerem no período de garantia de cada item.

4.8. Os materiais deverão apresentar as especificações técnicas descritas conforme o item 6.1.1.

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

4.9.1. Órgãos da administração pública com contratações correlatas:



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



Q	PREGÃO Nº	ÓRGÃO	ESTRATÉGIA	TIPO	OBJETO / ESCOPO DOS SERVIÇOS / DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
1	196/2021	PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA – ES.	Registro de Preços	PREGÃO ELETRÔNICO, Menor Preço por lote.	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE COMO EQUIPAMENTOS DE FOTOGRAFIA, DE VÍDEOS, DE EDIÇÃO DE IMAGENS, INCLUINDO ACESSÓRIOS DE SUPORTE VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO.
2	008/2024	CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND – PR	Contratação Direta	DISPENSA ELETRÔNICA, menor preço por item.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE FOTOGRAFIA, VÍDEO E COMUNICAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS CHATEAUBRIAND/PR.
3	019-2024	COMPANHIA BRASILEIRA DE TRENS URBANOS – CBTU	Contratação Direta	PREGÃO ELETRÔNICO, Menor Preço Global.	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS E ACESSÓRIOS PARA SETORES DE COMUNICAÇÃO DA CBTU, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
4	026/2024	PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ	Registro de Preços	PREGÃO ELETRÔNICO, Menor preço por item.	REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E FOTOGRAFIA PARA ESCOLA MUNICIPAL DE AUDIOVISUAL CARLOS SCALLA DA FUNDARTE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.
5	90103/2024	SENADO FEDERAL	Contratação Direta	PREGÃO ELETRÔNICO, Menor preço por grupo e por item.	AQUISIÇÃO DE CÂMERAS FOTOGRÁFICAS, ACESSÓRIOS E ILUMINAÇÃO DE ESTÚDIO PARA A SECRETARIA AGÊNCIA SENADO – SAGEN, SECRETARIA DE POLÍCIA – SPOL, SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS – SRPSF, SECRETARIA DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES – SEGRAF E SECRETARIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO – SGIDOC DO SENADO FEDERAL.

Fonte: Pesquisa na internet.

**4.10.** 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.

**4.11.** Com o levantamento de mercado foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias,



tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, sendo assim avaliadas quatro soluções possíveis:

**4.11.1. Solução 1: aquisição dos equipamentos (via Sistema de Registro de Preços)**

**4.11.1.1.** A **primeira solução** é *aquisição através da utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)* na modalidade Pregão, onde a Administração não é obrigada a adquirir imediatamente e a totalidade dos quantitativos constantes neste documento.

**4.11.1.2.** Em uma pesquisa preliminar de mercado identificou-se que os objetos levantados são fornecidos pelo mercado, tendo natureza comum, não havendo, portanto, eventuais requisitos que limitem a participação no certame e podendo ser adquiridos via SRP na modalidade pregão. Foi possível identificar soluções com requisitos que atenderiam à SECOM na medida de sua necessidade, considerando os aspectos da economicidade, eficácia e eficiência administrativa e uso racional dos recursos.

**4.11.1.3. Vantagens da Solução 1:** A administração solicitará os equipamentos conforme a necessidade do setor.

**4.11.1.4.** Com o uso do SRP, os bens que se deseja adquirir poderão ser entregues ao longo do presente exercício. A utilização do SRP ainda permite a compra compartilhada com outros órgãos através da divulgação da intenção de Registro de Preços (IRP), reduzindo custos com etapas necessárias do processo licitatório e otimizando processos de contratação.

**4.11.1.5. Desvantagens da Solução 1:** como a validade da ata de SRP é de até 12 meses, caso as aquisições sejam feitas próximas do prazo de expiração, há o risco de que os preços de mercado se reduzam ou que a qualidade dos produtos seja menor com o passar do tempo.

**4.11.2. Solução 2: aquisição dos equipamentos (via licitação tradicional)**

**4.11.2.1.** A **segunda opção** é *através da realização de licitação tradicional* na qual se teria a obrigatoriedade de adquirir todos os bens deste documento conforme a validade da proposta comercial dos licitantes.

**4.11.2.2. Vantagens da Solução 2:** Os quantitativos levantados devem ser mais precisos dada a obrigatoriedade (em regra) da aquisição dos itens licitados.



**4.11.2.3. Desvantagens da Solução 2:** Nessa forma de contratação pode não ocorrer economia de escala. Como a aquisição deve ser feita de uma só vez, deve-se considerar os custos envolvidos no armazenamento dos itens/equipamentos, ainda que nem todos sejam volumosos.

**4.11.3. Solução 3: adesão a atas de registro de preço de outros órgãos**

**4.11.3.1. A terceira solução possível seria a adesão às Atas de Registro de Preços (SRP) vigentes e gerenciadas por outros órgãos da Administração Pública.**

**4.11.3.2. Vantagens da Solução 3:** menor tempo de trabalho nas etapas de pesquisa de preço e produção dos artefatos de contratação.

**4.11.3.3. Desvantagens da Solução 3:** A solução demandaria maior tempo e custo de mão de obra em atividades da fase interna da licitação dada a necessidade de cotejo entre cada item que se deseja adquirir e as atas vigentes de órgãos. Além disso, seria necessária a anuência tanto da empresa vencedora da licitação quanto do órgão gerenciador.

**4.11.4. Solução 4: contratação de empresa fornecedora dos itens (por aluguel)**

**4.11.4.1. Vantagem da solução 4:** o custo de depreciação dos equipamentos ficaria à cargo das empresas.

**4.11.4.2. Desvantagem da solução 4:** é desconhecido se todos os itens do presente ETP são fornecidos via aluguel. O custo de locação para uso no longo prazo pode não ser vantajoso para equipe, diversos itens, a exemplo das câmeras, dos acessórios fotográficos e imagem.

**4.12. Solução Viável** – Dentre as soluções apresentadas anteriormente, a Equipe de Planejamento da Contratação analisou e decidiu pela **realização de Licitação por meio de Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR ITEM.**

**4.13. Foi realizada, para todos os itens, consulta no mercado, buscando verificar a existência de equipamentos que atendessem à necessidade da contratação, verificando-se, assim, que há diversas possibilidades de atendimento, sendo definidos claramente os critérios técnicos para as especificações de cada equipamento. Como resultado do Levantamento de Mercado, seguem marcas e modelos referência para cada um dos equipamentos:**

**4.13.1.** Na prospecção de mercado com o objetivo de identificar equipamentos que atendessem às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM. A análise considerou



critérios técnicos, qualidade, custo-benefício e compatibilidade com a infraestrutura já existente, garantindo a melhor solução para a captação de imagens e vídeos institucionais;

**4.13.2.** Dentre as alternativas analisadas, a escolha principal recaiu sobre a Sony A7 IV, acompanhada da lente 24-70mm Sony G Master E-Mount. Esse equipamento se destaca por sua alta resolução, excelente desempenho em ambientes de baixa luminosidade, versatilidade e capacidade de gravação em 4K, características fundamentais para garantir registros de qualidade superior, otimizando a produção de conteúdos institucionais e jornalísticos;

**4.13.3.** Além da nova câmera, foi identificado que a SECOM já possui uma Canon SL3, e para aprimorar seu desempenho sem a necessidade de substituição imediata, optou-se pela aquisição das lentes Canon 24mm f/2.8 STM e Canon 85mm f/1.8 STM. A lente 24mm proporciona um ângulo mais amplo, ideal para captação de eventos e ambientes, enquanto a 85mm oferece excelente qualidade para retratos e enquadramentos mais fechados, garantindo maior versatilidade e aprimoramento da qualidade das imagens produzidas com a SL3;

**4.13.4.** Para complementar o conjunto, a aquisição do flash Canon Godox TT560 II foi considerada essencial para melhorar a iluminação em eventos internos e noturnos, garantindo maior controle sobre a exposição e reduzindo a necessidade de pós-produção em ambientes de baixa luz;

**4.13.5.** A aquisição da **Canon EOS 5D Mark IV** se justifica pela necessidade de ampliar a capacidade operacional da SECOM, garantindo que a equipe possa cobrir **simultaneamente eventos de grande porte, campanhas publicitárias e produções para a imprensa**. Atualmente, contamos com dois fotógrafos na equipe, e a crescente demanda exige que tenhamos **duas câmeras principais de alto desempenho**, evitando sobrecarga de equipamento e otimizando a entrega de materiais audiovisuais com qualidade profissional;

**4.13.6.** A escolha da 5D Mark IV se dá pelo seu sensor full-frame de 30.4 MP, que proporciona imagens nítidas e detalhadas, além de sua excelente performance em baixa luz, fator essencial para eventos noturnos e ambientes internos. Sua gravação em 4K e o sistema de foco Dual Pixel garantem vídeos de alta qualidade, atendendo às exigências da comunicação institucional. Observe-se também que já há outras duas lentes compatíveis com este modelo da Canon a ser adquirido e descrito acima, o que justifica, mais uma vez, que agregaremos um avanço tecnológico ao trabalho, sem deixar de aproveitar equipamentos já existentes, valorizando assim os recursos públicos.



**4.13.7.** Além disso, a **Canon SL3**, que será mantida na equipe e aprimorada com novas lentes, será destinada a eventos menores e coberturas mais ágeis, preservando a vida útil das novas câmeras e assegurando a **longevidade do acervo audiovisual da SECOM**.

**4.13.8.** Também faz parte da aquisição de materiais um Drone DJI Mini 4 Pro Fly More Combo (Com tela), equipamento que tem se tornado uma prática estratégica para aprimorar a produção de conteúdo audiovisual e a divulgação de ações governamentais. Drones proporcionam uma visão panorâmica e dinâmica de eventos e ações públicas, permitindo uma cobertura mais completa e atrativa. Essa capacidade é especialmente útil para registrar eventos de grande porte, como inaugurações, festivais e outras atividades municipais, oferecendo à população uma perspectiva diferenciada e engajante. A aquisição visa agregar ao equipamento adquirido em 2018, em gestão anterior a esta, e que no momento já há dificuldade em encontrar peças de reparo.

**4.14.** Com esse levantamento, assegura-se que os equipamentos escolhidos atendem aos requisitos técnicos e operacionais da SECOM, proporcionando uma significativa melhoria na qualidade do material produzido, além de otimizar recursos já existentes e ampliar a eficiência da comunicação institucional do município.

**4.15.** Por se tratar de aquisição de câmeras e equipamentos fotográficos, que tem como função atender às demandas da Secretaria Municipal de Comunicação 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”.

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

**4.16.1.** Destaca-se que a aquisição pretendida através deste documento é realizada tendo como base a solicitação de aquisição por servidores da SECOM e da nova gestão, mediante necessidades que não podem ser atendidas com os equipamentos/estruturas que atualmente estão disponíveis na SECOM – Prefeitura Municipal, estando devidamente registradas no Plano Anual de Contratações 2025.



**4.16.2.** Os equipamentos e acessórios de imagens, áudio e vídeo são bens comuns e que podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas, podendo adequadamente usar a Licitação por meio de Pregão Eletrônico.

**4.17.** Para a contratação em tela foram realizadas pesquisas no que tange as contratações dos fornecimentos DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS FOTOGRÁFICOS, AUDIOVISUAL, INCLUINDO ACESSÓRIOS DE SUPORTE.

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;

**4.18.** 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 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.

**4.19.** A fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas (físicas e online) do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública.

**4.20.** 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.

**4.21.** 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 fornecimentos a serem executados 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.

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





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

## 5. SOLUÇÃO

**5.1.** Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação para aquisição das câmeras e demais equipamentos, sendo esta a alternativa que melhor se adequa às necessidades da Administração Pública.

**5.2.** A aquisição de equipamentos próprios, em vez da locação e/ou terceirização dos serviços, garante autonomia, economia a médio e longo prazo, e maior disponibilidade para atendimento às diversas secretarias.

**5.3.** Visando o atendimento e adequação às demandas da Secretaria de Comunicação – SECOM, a aquisição de novos equipamentos torna-se necessária a fim de atender necessidades que não podem ser supridas pelos equipamentos/itens obsoletos e em quantidade insuficiente atualmente existentes em seu acervo.

**5.4.** A escolha por câmeras de alta qualidade com lentes intercambiáveis visa garantir flexibilidade e qualidade profissional na captação de imagens. Tais equipamentos atendem à necessidade de cobertura variada (eventos internos e externos, diurnos e noturnos), com qualidade suficiente para uso em mídia digital e impressa.

**5.5.** Foram encontradas várias contratações similares feitas por meio de Pregão Eletrônico e Dispensa de Licitação, e esta Equipe da SECOM concluiu que a melhor escolha para essa contratação será o **Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR ITEM.**

## 6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS

**6.1.** Estimativa de consumo geral.

**6.1.1.** A estimativa e justificativa para aquisição de cada item está na tabela seguinte e detalhamento abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	JUSTIFICATIVAS	UNIDADE	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	33187	<u>CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL</u>	A aquisição de uma nova câmera tem como intuito melhorar a	Unid	1	17.459,75	17.459,75





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



**Especificações mínimas:**

- **Marca/Modelo de Referência:** (Sony)
- **Linha:** Alpha
- **Modelo:** A7 IV
- **Modelo alfanumérico:** ILCE-7M4
- **Cor:** Preto
- **Modelo detalhado:** ILCE7M4/B
- **Processador da imagem:** BIONZ XR
- **Número de Pixels (efetivos):** Aprox. 33,0 megapixels
- **Número de Pixels (Total):** Aprox. 34,1 megapixels
- **Tipo de Sensor:** Full Frame de 35mm (35,9 X 23,9mm), sensor Exmor R CMOS
- **Formato de Gravação (foto):** JPEG, HEIF, RAW
- **Compactação de Vídeo:** XAVC S: MPEG-4/H.264, XAVC HS: MPEG-H HEVC/H.265
- **Resolução de Vídeo:** 3840x2140p, 1920x1080p, 1280x720p
- **Tipo de bateria:** NP-FZ100
- **Tipo de Foco:** AF híbrido rápido (AF com detecção de fase/AF de detecção de contraste)
- **Sensor de Foco:** Sensor Exmor R CMOS
- **Velocidade mínima do obturador:** 30 s
- **Velocidade máxima do obturador:** 1/8000 s
- **Montagem da Lente:** Sony E

captação de imagem e vídeo da Secretaria de Comunicação, podendo assim, produzir vídeos de maior qualidade para uso na Prefeitura de Viana e ceder imagens para emissoras de televisão.

**LENTE FOTOGRÁFICA**

<b>2</b>	<b>33188</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Sony)</li> <li>- <b>Modelo:</b> SEL2470GM2</li> <li>- <b>Montagem:</b> Montagem E da Sony</li> <li>- <b>Formato:</b> Full frame de 35mm</li> <li>- <b>Distância Focal:</b> 24-70mm</li> <li>- <b>Ângulo de Visão:</b> 84°-34°</li> <li>- <b>Abertura Máxima (F):</b> 2.8</li> <li>- <b>Abertura Mínima (F):</b> 22</li> <li>- <b>Lâminas de Abertura:</b> 11</li> <li>- <b>Diâmetro de Filtro:</b> 82mm</li> </ul>	<p>A aquisição desta lente se faz necessária para o uso da Câmera Sony A7iv. Além de apresentar uma qualidade excelente de foto e vídeo.</p>	Unid	<b>1</b>	12.511,00	<b>12.511,00</b>
----------	--------------	---	--	------	----------	-----------	------------------

**FLASH PARA CÂMERA**

**Especificações mínimas:**

- **Marca/Modelo de Referência:** (Godox)
- **Modelo:** TT560 II
- **Peso:** 258g
- **Duração do Flash:** 1/200s – 1/2000s
- **Temperatura de cor:** 5600k, +/- 200K.
- **Nível de Potência Ajustável em Modo Manual:** 1/128, 1/64, 1/32, 1/16, 1/8, 1/4, 1/2 e 1/1.
- **Conexão:** X-sync / Pc-sync
- **Ângulo Vertical Móvel:** 0-90 graus
- **Ângulo Horizontal Móvel:** 0-270 graus
- **Funciona** com Canon, Nikon, Sony, Panasonic, Olympus, Fujifilm, Pentax, Sigma, Minolta, Leica e outras SLR digitais ou analógicas com um único contato na sapata (padrão)
- **Rádio Flash** com receptor embutido
- **Frequência de operação:** 433MHz

A compra do Flash se faz necessária para a produção de fotos em locais com pouca luminosidade, e assim, podendo ceder para secretarias da Prefeitura de Viana e empresas de jornais uma imagem com qualidade.

<b>3</b>	<b>33189</b>			Unid	<b>1</b>	736,50	<b>736,50</b>
----------	--------------	--	--	------	----------	--------	---------------



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



<b><u>FILTRO DELENTE FOTOGRÁFICA</u></b>							
4	33205	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Modelo:</b> KF01.1088</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (K&amp;F Concept)</li><li>- <b>Serie:</b> Nano X</li><li>- <b>Tamanho do Filtro:</b> 82mm</li><li>- <b>Tamanho da tela:</b> 2 polegadas</li><li>- <b>Material:</b> Vidro óptico, liga de alumínio e magnésio</li><li>- <b>Dimensões do produto:</b> 8,2 x 8,2 x 0,1 cm; 141 g</li><li>- <b>Peso do produto:</b> 141 g</li></ul>	A aquisição deste equipamento possibilitará a produção de vídeos com mais qualidade, e assim podendo ceder para secretarias da Prefeitura de Viana e emissoras de televisão uma imagem com qualidade.	Unid	1	984,50	<b>984,50</b>
<b><u>TRIPÉ PROFISSIONAL</u></b>							
<b><u>Especificações mínimas:</u></b>							
5	33190	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Material:</b> Alumínio</li><li>- <b>Dispositivos compatíveis:</b> Câmeras</li><li>- <b>Cabeça Hidráulica</b></li><li>- <b>Altura máxima:</b> 160 cm</li><li>- <b>Altura mínima:</b> 77 cm</li><li>- <b>Peso máximo suportado:</b> 4 kg</li><li>- <b>Peso:</b> 1,4 kg</li><li>- <b>Inclui nível de bolha:</b> Sim</li><li>- <b>Inclui cabeça:</b> Sim</li><li>- <b>Inclui estojo:</b> Sim</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (E-IMAGE 7050)</li></ul>	A aquisição do tripé se faz necessária para a produção de vídeos mais estabilizados, e consequentemente com mais qualidade.	Unid	1	1.290,83	<b>1.290,83</b>
<b><u>REBATEDOR FOTOGRÁFICO</u></b>							
6	33191	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Superfícies:</b> Dourado, prata, branco, preto e difusor, verde e azul</li><li>- <b>Flexível e durável</b></li><li>- <b>Acompanha bolsa para transporte</b></li><li>- <b>Tamanho aberto:</b> 1,20m x 1,80m</li></ul>	A aquisição deste material possibilitará fotos com mais qualidade.	Unid	1	343,77	<b>343,77</b>
<b><u>MICROFONE DE LAPELA DUPLO SEM FIO –</u></b>							
<b><u>Especificações mínimas:</u></b>							
7	33192	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Rode)</li><li>- <b>Formato:</b> Lapela</li><li>- <b>Sensibilidade de áudio:</b> 100 dB</li><li>- <b>Dispositivos compatíveis:</b> câmeras.</li><li>- <b>Conector/es de saída:</b> trs 3.5 mm.</li><li>- <b>Padrão polar:</b> Omnidirecional</li><li>- <b>1 Receptor e 2 microfones</b></li><li>- <b>Frequência máxima:</b> 20kHz.</li><li>- <b>Frequência mínima:</b> 50Hz.</li><li>- <b>Possui luz LED.</b></li><li>- <b>Inclui:</b> 1 cabo sc2.</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> Microfone RodeWireless GO</li></ul> <p>Microfone de lapela duplo com tecnologia sem fio Digital 2.4 GHz, faixa de operação máxima de até 200Metros</p>	A aquisição deste material é de suma importância para a captação de som com qualidade para produção de vídeos.	Unid	1	2.602,73	<b>2.602,73</b>



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



**ESTABILIZADOR DE CÂMERA**

8	33193	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (DJI)</li><li>- <b>Modelo:</b> DJI105</li><li>- <b>Nome do modelo:</b> RS 3 Pro Combo</li><li>- <b>Número da peça:</b> DJI105</li><li>- <b>Aparelhos compatíveis:</b> Câmera</li><li>- <b>Peças para montagem:</b><ul style="list-style-type: none"><li>1 Placa de liberação rápida (ArcaSwiss/Manfrotto),</li><li>1 Alça de Suporte,</li><li>2 Cabo extra de controle multicâmera (USB-C, 30 cm),</li><li>1 Placa de liberação rápida inferior (estendida),</li><li>1 Suporte de telefone,</li><li>1 Focus Motor (2022),</li><li>1 Kit desmontagem Focus Motor,</li><li>1 Faixa de engrenagem de foco,</li><li>1 Transmissor de Imagem Ronin,</li><li>1 Correia de fixação da lente,</li><li>1 Maleta,</li><li>1 Gimbal,</li><li>1 Tripé/Bastão de punho BG30,</li><li>1 Cabo de carregamento USB-C (40 cm),</li><li>1 Suporte para fixação da lente (estendido),</li><li>1 Tripé/Bastão de punho estendido (Metal), 1 Kit de parafusos,</li><li>1 Cabo de alimentação USB-C (20 cm),</li><li>1 Cabo Mini-HDMI para HDMI (20 cm),</li><li>1 Cabo Mini-HDMI para Mini-HDMI (20 cm),</li><li>1 Cabo Mini-HDMI para Micro-HDMI (20 cm)</li><li>3 Correia de velcro</li></ul></li><li>- <b>Número de unidades:</b> 1</li><li>- <b>Tipo de fonte de energia:</b> Não aplicável</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li></ul>	A aquisição deste Gimbal se faz necessária para a produção de vídeos mais estabilizados, e consequentemente com mais qualidade.	Unid	1	8.528,21	8.528,21
---	-------	---	---	------	---	----------	----------

**GAIOLA PARA CÂMERA**

9	33194	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dimensões:</b> 8,5 x 6 x 3 polegadas</li><li>- <b>Materiais:</b> Liga de alumínio, aço inoxidável.</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Tilta)</li><li>- <b>Modelo:</b> TA-T30-A-B</li><li>- <b>Aparelhos compatíveis:</b> Câmera</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li><li>- <b>Número do modelo:</b> TA-T30-A-B</li><li>- <b>Dimensões do produto:</b> 24,13 x 17,78 x 11,43 cm; 839 g</li><li>- <b>Peso do produto:</b> 839 g</li></ul>	A aquisição da gaiola se faz necessária com a aquisição de nova câmera para que ocorra a captação com mais qualidade.	Unid	1	872,67	872,67
---	-------	--	---	------	---	--------	--------

**BATERIA DE CÂMERA**

10	33195	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Capacidade (Wh)</b> - 16,4 Wh</li><li>- <b>Amp-hora</b> - 2280 mAh</li><li>- <b>Química</b> - Lítio-íon</li><li>- <b>Voltagem de saída</b> - 7,2 VDC</li><li>- <b>Marca:</b> Sony</li><li>- <b>Fabricante/Marca de Referência:</b> (Sony)</li><li>- <b>Modelo:</b> NP-FZ100</li></ul>	A aquisição de novas bateria para a Sony A7iv se faz necessária para a captação sem interrupções em grandes eventos com a Festa do Divino Espírito Santo.	Unid	2	915,00	1.830,00
----	-------	--	---	------	---	--------	----------



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



**CARTÃO DE MEMÓRIA PARA CÂMERA**

11	33196	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Modelo</b> - SDSDXDK-128GGN4IN</li><li>- <b>Tamanho da memória:</b> 128 GB</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li><li>- <b>Velocidade de leitura:</b> 300 MB/s</li><li>- <b>Interface de hardware:</b> SDXC</li><li>- <b>Classe de velocidade da associação digital de segurança:</b> Classe 10</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (SanDisk)</li><li>- <b>Linha:</b> Extreme Pro</li><li>- <b>Velocidade de vídeo:</b> V90</li><li>- <b>Gravação de Vídeo:</b> Proporciona gravação de vídeo 8K, 4K e Full HD</li><li>- <b>Velocidade UHS Classe 3</b></li></ul>	A aquisição de um novo cartão de memória se faz necessário para que a produção de vídeos em qualidade de 4k (3840x2160p). Para a produção de vídeos a serem cedidos para a secretarias da Prefeitura de Viana e para emissoras de televisão.	Unid	1	1.075,25	1.075,25
----	-------	--	--	------	---	----------	----------

**MOCHILA PARA EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

12	33197	<ul style="list-style-type: none"><li>-Mochila, cor preta, semi-impermeável para Equipamentos fotográficos;</li><li>- Dimensões externas aproximadas: altura 33cm,</li><li>- Largura 29, profundidade 15cm;</li><li>-Dimensões internas aproximadas: altura 30cm,</li><li>- Largura 26 cm, profundidade 10cm</li><li>- Exterior rígido para absorção de impactos.</li><li>- Interior composto em material almofadado, com divisórias almofadadas ajustáveis para criação de até 6 compartimentos e cor interior viva para facilitar a procura e localização de itens;</li><li>- Com compartimento para notebook, bolso lateral para celular ou mini tripé, e alça dupla para transporte</li></ul>	A aquisição desse material se faz importante visto a necessidade de transitar com os equipamentos em segurança.	Unid	2	379,56	759,11
----	-------	---	---	------	---	--------	--------

**LENTE PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA**

13	33198	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> Canon</li><li>- <b>Linha:</b> EF-S</li><li>- <b>Modelo:</b> EF-S 24mm f/2.8 STM</li><li>- <b>Distância focal:</b> 24 mm (em uma APS-C) e 38mm (em uma Full Frame)</li><li>- <b>Abertura mínima e Abertura máxima:</b> f/22 - f/2.8</li><li>- <b>Características da lente:</b> STM</li><li>- <b>Tipo de montagem:</b> EF-S</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li><li>- <b>Tamanho do filtro:</b> 52 mm</li><li>- <b>Quantidade de lâminas de diafragma:</b> 7</li><li>- <b>Ângulo de Visão:</b> 59º 10'; 50º 35'; 34º 55'.</li><li>-<b>Peso:</b>125g</li><li>- <b>Dimensões:</b> 68.2mm x 22.8 mm</li></ul>	A aquisição de uma nova lente se faz necessária para a captação com uma maior qualidade, para a produção de fotos e vídeos para as secretarias da Prefeitura de Viana e para emissoras de televisão.	Unid	1	955,74	955,74
----	-------	---	--	------	---	--------	--------



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



LENTE PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA							
14	33199	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Canon)</li><li>- <b>Linha:</b> EF</li><li>- <b>Modelo:</b> EF 85mm f/1.8 USM</li><li>- <b>Diâmetro de Filtro:</b> 58mm</li><li>- <b>Distância Mínima de Focagem:</b> 75mm</li><li>- <b>Ângulo de Visão:</b>24°   16°   28°30'</li><li>- <b>Abertura Mínima:</b> f/22</li><li>- <b>Abertura Máxima:</b> f/2.8</li><li>- <b>Lâminas do Diafragma:</b> 8</li><li>- <b>Diâmetro:</b> 75mm</li><li>- <b>Largura:</b> 71,5mm</li><li>- <b>Peso:</b> 425g</li><li>- <b>Motor do Foco:</b> USM</li></ul>	A aquisição de uma nova lente se faz necessária para a captação com uma maior qualidade, para a produção de fotos e vídeos para as secretarias da Prefeitura de Viana e para emissoras de televisão.	Unid	1	3.220,00	3.220,00

**CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL - EOS 5D MARK IV**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Sensor de Imagem: CMOS Full Frame de 30,4 megapixels - Processador de Imagem: DIGIC 6+</li><li>- Gravação de Vídeo: 4K (3840 x 2160) a 30 fps</li><li>- Fotografia: Modos de exposição manual, prioridade de abertura, prioridade de velocidade e program AE</li><li>- Controle de ISO: 100-32000 (ampliável para 50-102400)</li><li>- Velocidade de Disparo: 7 fps</li><li>- Visor: LCD touchscreen de 3,2 polegadas</li><li>- Conectividade: Wi-Fi, NFC, USB 3.0</li><li>- Montagem de Lente: Canon EF</li><li>- Tipo de captura: fotos e vídeo</li></ul> <p><b>Sensibilidade ISO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Foto 100 a 32.000 no Modo Automático (Estendido: 50 a 102.400)</li><li>- Vídeo 100 a 32.000 no modo automático</li></ul>							
15	33200	<p><b>Modos de Gravação Interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- M-JPEG 4:2:2 8-Bit: DCI 4K (4096 x 2160) a 23.98/24.00/29.97 fps [500 Mb/s]</li><li>- MOV: 1920 x 1080p a 23.98/24.00/29.97/59.94 fps [30 a 180 Mb/s] e 1280 x 720 a fps[160 Mb/s]</li><li>- MP4: 1920 x 1080p a 23.98/24.00/29.97/59.94 fps [12 a 60 Mb/s]</li></ul> <p><b>Flash</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Flash Embutido: Não</li></ul> <p><b>Itens Inclusos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Câmera DSLR Canon EOS 5D Mark IV (apenas corpo)</li><li>- Bateria LP-E6N de Íons de Lítio (7.2V,1865mAh)</li><li>- Carregador Canon LC-E6 para Bateria LP-E6</li><li>Ocular EG</li><li>- Tampa corporal Canon RF-3</li><li>- Cabo de interface Canon IFC-150U II USB 3.1 Gen 1 para DSLRs</li><li>- Protetor de Cabo</li><li>- Correia de Pescoco</li></ul>	Descrita abaixo.	Unid	1	15.721,39	15.721,39



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



16	33201	<b>Bateria LP-E6N</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo: Bateria recarregável de íon de lítio</li><li>- Tempo de vida útil: Aproximadamente 900 disparos por carga (em condições normais de uso)</li><li>- Peso: Aproximadamente 80g</li><li>- Dimensões: Aproximadamente 38 x 21 x 56 mm</li><li>- Capacidade: Aprox. 1865mAh</li><li>- Tensão: 7,2V</li><li>- Compatibilidade: Canon EOS 5D Mark IV, Canon EOS 6D Mark II, Canon EOS 7D Mark II, etc</li><li>- Marca/<b>Modelo de Referência:</b> (Canon)</li><li>- Modelo: LP-E6N</li></ul>	Descrita abaixo.	Unid	2	974,54	1.949,08
17	33202	<b>Lente Canon EF 24-105mm f/4L IS II USM</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distância focal: 24-105mm</li><li>- Abertura máxima: f/4</li><li>- Estabilização de imagem: Óptica (IS), até 4 paradas</li><li>- Peso: 795g</li><li>- Diâmetro máximo: 83,5mm</li><li>- Comprimento: 118mm</li><li>- Filtro: Diâmetro de 77mm</li><li>- Marca/<b>Modelo de Referência:</b> (Canon)</li><li>- Modelo: EF 24-105mm f/4L IS II USM</li><li>- Tipo de Lente: Zoom</li><li>- Abertura Mínima: f/22</li><li>- Estabilização de Imagem: Sim (IS)</li><li>- Motor de Foco: USM</li><li>- Montagem da Lente: Canon EF</li><li>- Compatibilidade: Câmeras DSLR e Mirrorless da Canon</li></ul>	Descrita abaixo.	Unid	1	8.747,60	8.747,60
18	33203	<b>Lente Canon EF 50mm f/1.4 USM</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo: Lente fixa standard</li><li>- Distância focal: 50mm</li><li>- Abertura máxima: f/1.4</li><li>- Abertura mínima: f/22</li><li>- Peso: 290g</li><li>- Diâmetro máximo: 73,8mm</li><li>- Comprimento: 50,5mm</li><li>- Filtro: Diâmetro de 58mm</li><li>- Marca/<b>Modelo de Referência:</b> (Canon)</li></ul>	Descrita abaixo.	Unid	1	2.645,42	2.645,42
19	33204	<b>Drone</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Câmeras:</b> Câmera 48MP, 1/1,3 CMOS, f/1.7, FOV 82º, 24mm. Gravação 4K/100fps, 4K/60fps, 1080p/200fps, HDR, Modo Noturno, 10-Bit HLG/D-Log M.</li><li>- <b>Deteção de obstáculos:</b> omnidirecional. ActiveTrack 360</li><li>- Transmissão Full HD até 20 km</li><li>- <b>Frequência de funcionamento do Wi-Fi:</b> 5.8 GHz</li><li>- GPS incluído.</li><li>- Com conexão Wi-Fi.</li><li>- Possui 4 motores.</li></ul>	A produção de vídeos em alta definição e 4K, além de ser essencial para registrar obras e eventos, garantindo a apresentação profissional das ações da prefeitura à população.	Unid	1	10.478,69	10.478,69



- Resolução máxima da câmera 4K.
- **Tempo máximo de voo:** 45m.
- Inclui 3 baterias.
- Vem com modo de retenção de altitude para voos estáveis.
- Possui função de retorno automático.
- Inclui controle remoto.
- Acessório incluído: 1 cabo PD tipo C para tipo C.
- **-Marca/Modelo de Referência:** (Drone DJI Mini 4 Pro Fly More Combo (Com tela ou superior).

SOMA TOTAL PREVISTA INICIALMENTE

92.712,21

## **6.2. Justificativa para aquisição de Câmera Canon 5D Mark IV Full Frame**

**6.2.1.** A aquisição da câmera Canon 5D Mark IV trará várias vantagens para nossa organização, incluindo:

**6.2.1.1. Flexibilidade:** A câmera Canon 5D Mark IV Full Frame é versátil e pode ser usada em diferentes situações, desde gravações de vídeo até fotografias institucionais;

**6.2.1.2. Melhoria da imagem:** A qualidade superior da câmera Canon 5D Mark IV Full Frame melhorará significativamente a qualidade das nossas gravações e registros de imagens.

**6.2.2.** Para as mesmas condições de baixa iluminação, o fator ISO da Canon 5D pode ser expandido quase 3 vezes mais do que a expansão máxima do fator ISO da Canon 80D, sem que haja perda de qualidade perceptível, conforme tabela a seguir:

MODELO	ISO
Canon 5D Mark IV	2995
Canon 80D 1135	1135

## **6.3. Justificativa para aquisição de Câmera SONYA7iv**

**6.3.1. Sensor full-frame de 33 MP:** Proporciona imagens de alta resolução com grande detalhe e excelente desempenho em baixa luz;

**6.3.2. Sistema de autofoco avançado:** A câmera possui um sistema de autofoco híbrido com 759 pontos de detecção de fase, tornando o foco extremamente rápido e preciso, o que é ótimo para fotos e vídeos em movimento;

**6.3.3. Vídeo 4K a 60 fps:** A Sony A7 IV grava vídeos em 4K a até 60 quadros por segundo, com gravação em 10 bits 4:2:2, proporcionando uma flexibilidade maior na edição de vídeos;

**6.3.4. Tela LCD de 3,0 polegadas totalmente articulada:** Ideal para vlogs e gravações em ângulos difíceis;



**6.3.5. Conectividade e portos:** Oferece várias opções de conectividade, incluindo USB-C, HDMI, além de Wi-Fi e Bluetooth para transferência sem fio;

**6.3.6. Estabilização de imagem no corpo (IBIS):** A estabilização ajuda a reduzir os efeitos de tremores ao fotografar ou filmar sem tripé;

**6.3.7.** A escolha da Sony A7 IV para compor o conjunto de equipamentos da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM fundamenta-se na necessidade de aprimorar a qualidade das produções audiovisuais institucionais. Como profissional responsável pela captação de imagens, é essencial contar com um equipamento versátil, que atenda tanto às demandas de fotografia quanto de vídeo com alto nível de qualidade e eficiência;

**6.3.8.** A Sony A7 IV destaca-se por seu sensor full frame de 33MP, que garante maior nitidez, alcance dinâmico e excelente desempenho em ambientes de baixa luminosidade, fatores essenciais para registrar eventos em diferentes condições de luz, sem perda de qualidade. A capacidade de gravação em 4K a 60fps possibilita a produção de vídeos mais fluidos e detalhados, atendendo ao padrão exigido para materiais institucionais e transmissões de alta qualidade;

**6.3.9.** Outro diferencial importante é o autofoco avançado com reconhecimento de rosto e olhos, que proporciona maior precisão e rapidez na captura de imagens, reduzindo a necessidade de ajustes manuais e permitindo maior agilidade na cobertura de eventos dinâmicos, como inaugurações, reuniões e solenidades. O sistema de estabilização interna de 5 eixos contribui para minimizar tremores e vibrações, garantindo capturas mais estáveis, mesmo em situações de movimento.

MODELO	ISO
SONY A7IV	51.200

#### **6.4. Justificativa para aquisição de lentes EF 24-105mm f/4L IS II USM e Canon EF 50mm f/1.4 USM**

**6.4.1.** Ter as lentes Canon EF 24-105mm f/4L IS II USM e Canon EF 50mm f/1.4 USM oferece uma combinação versátil e poderosa para capturar uma ampla gama de situações e estilos.

##### **6.4.1.1. A lente Canon EF 24-105mm f/4L IS II USM oferece:**

6.4.1.1.1. Zoom versátil para capturar paisagens, retratos e cenas de rua

6.4.1.1.2. Estabilização de imagem para reduzir o ruído e melhorar a qualidade da imagem

6.4.1.1.3. Abertura constante f/4 para garantir consistência em diferentes distâncias focais

##### **6.4.1.2. Já a lente Canon EF 50mm f/1.4 USM oferece:**

6.4.1.2.1. Abertura grande f/1.4 para criar um efeito de bokeh atraente e separar o assunto do fundo





6.4.1.2.2. Foco rápido e preciso para capturar momentos fugazes

6.4.1.2.3. Imagem nítida e detalhada para retratos e close-ups

**6.4.2.** Juntas, essas lentes oferecem uma combinação poderosa para capturar uma ampla gama de situações, desde paisagens e cenas de rua até retratos e close-ups. Elas são ideais para fotógrafos que buscam versatilidade, qualidade de imagem e controle criativo.

### **6.5. Justificativa para aquisição de lente Sony 24-70mm f/2.8 GM (G MASTER)**

**6.5.1. Abertura constante f/2.8:** Isso permite uma excelente performance em condições de pouca luz e possibilita um desfoque de fundo (bokeh) suave e agradável, ideal para retratos e efeitos criativos;

**6.5.2. Alta qualidade de construção (G Master):** A linha G Master da Sony é conhecida por sua qualidade excepcional de imagem, e essa lente não é exceção. Ela oferece uma nitidez impressionante em toda a faixa de zoom, além de um excelente controle sobre aberrações cromáticas e distorções;

**6.5.3. Sistema de autofoco rápido e preciso:** A lente possui dois motores de foco linear, que oferecem um foco rápido, silencioso e preciso, tanto para fotos quanto para vídeos, o que é ótimo para gravações em movimento;

**6.5.4. Construção robusta e vedação contra intempéries:** É uma lente resistente à poeira e à umidade, ideal para ambientes externos e condições adversas;

**6.5.5. Versatilidade:** A faixa de zoom de 24-70mm oferece grande flexibilidade, cobrindo uma ampla variedade de distâncias focais, o que a torna uma excelente opção para a Prefeitura de Viana;

**6.5.6.** Essa lente é muito recomendada para quem utiliza câmeras Sony com montagem E, como a Sony A7 IV, pois ela complementa muito bem o desempenho da câmera, oferecendo excelente qualidade de imagem e desempenho. Se precisar de mais informações sobre como ela se comporta em situações específicas ou dicas de uso, posso te ajudar com mais detalhes.

**6.5.7.** A escolha da lente Sony FE 24-70mm f/2.8 GM para integrar o conjunto de equipamentos da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM fundamenta-se na necessidade de um equipamento versátil e de alto desempenho, capaz de atender a diversas situações de captação de imagem, desde registros amplos de eventos até retratos detalhados;

**6.5.8.** A faixa de distância focal 24-70mm permite capturas dinâmicas e adaptáveis, tornando-a ideal para diferentes tipos de cobertura, como solenidades, entrevistas, inaugurações e eventos ao ar livre. Em 24mm, a lente possibilita enquadramentos amplos, essenciais para registrar a grandiosidade de eventos e cenários. Já em 70mm, proporciona um efeito mais fechado e



profissional, perfeito para destacar detalhes e expressões faciais com suavidade no desfoque do fundo;

**6.5.9.** Outro diferencial fundamental é sua abertura f/2.8 constante, que garante excelente desempenho em ambientes com baixa luminosidade, reduzindo a necessidade de iluminação artificial e permitindo registros mais naturais. Essa abertura também contribui para um belo efeito de desfoque de fundo (bokeh), valorizando os elementos principais da imagem e conferindo um acabamento estético sofisticado às fotos e vídeos institucionais.

**6.5.10.** Diante dessas características, a aquisição da lente Sony 24-70mm f/2.8 GM se justifica pela necessidade de contar com um equipamento de alta qualidade e versatilidade, que atenda às demandas da comunicação institucional com imagens mais nítidas, bem iluminadas e profissionalmente compostas, contribuindo para um material final mais impactante e eficiente.

## **6.6. Justificativa para aquisição de lentes Canon 24mm f/2.8 STM e 85mm f/1.8 STM**

### **6.6.1. Lente 24mm f/2.8 –**

**6.6.1.1. Abertura f/2.8:** Embora não seja uma lente de abertura super ampla como f/1.8 ou f/1.4, a abertura f/2.8 ainda oferece uma boa performance em condições de luz moderada e permite uma profundidade de campo controlada;

**6.6.1.2. Distância focal de 24mm:** Essa é uma lente grande angular ideal para fotografias de paisagens, arquitetura, interiores e até mesmo para vlogs, já que oferece uma perspectiva ampla sem distorção excessiva;

**6.6.1.3. Design compacto e leve:** A 24mm f/2.8 STM é bastante compacta, o que a torna uma opção excelente para quem procura uma lente leve e prática para uso diário, especialmente em viagens;

**6.6.1.4. Motor de foco STM:** O foco STM (Stepping Motor) oferece uma experiência de foco rápido, suave e silencioso, o que é ótimo para gravações de vídeo, sem ruídos indesejados no áudio;

**6.6.1.5.** A escolha da lente Canon 24mm f/2.8 STM para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM justifica-se por sua capacidade de capturar imagens com um amplo campo de visão, sendo ideal para registros de eventos, ambientes internos e externas institucionais;

**6.6.1.6.** Com uma distância focal 24mm, essa lente permite enquadramentos amplos sem distorções excessivas, tornando-a perfeita para fotografar solenidades, reuniões e inaugurações, garantindo que o ambiente e os participantes sejam bem representados na imagem;

**6.6.1.7.** Sua abertura f/2.8 proporciona melhor desempenho em condições de baixa luz, permitindo registros mais claros sem a necessidade de iluminação artificial excessiva. Além disso, o sistema STM



(Stepping Motor) garante um foco automático rápido e silencioso, sendo ideal para vídeos institucionais.

#### **6.6.2. Lente 85mm f/ 1.8 STM –**

**6.6.2.1. Abertura f/1.8:** A grande abertura f/1.8 é uma das características que torna essa lente ideal para retratos, pois permite uma bela separação de fundo (desfoque ou bokeh) e excelente performance em baixa luz;

**6.6.2.2. Distância focal de 85mm:** Considerada uma das melhores distâncias focais para retratos, essa lente oferece uma perspectiva natural, com uma compressão agradável de características faciais e fundo desfocado de forma suave;

**6.6.2.3. Qualidade de imagem nítida e detalhada:** A 85mm f/1.8 é conhecida pela sua nitidez e clareza, com um bokeh suave, o que a torna uma escolha excelente para quem deseja capturar retratos com qualidade profissional;

**6.6.2.4.** A Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM) atualmente possui uma câmera Canon SL3, que já desempenha um papel importante na produção de conteúdos fotográficos e audiovisuais para a Prefeitura de Viana. Contudo, para aprimorar ainda mais a qualidade das imagens produzidas e otimizar o desempenho da câmera, a aquisição das lentes **Canon 24mm f/2.8 STM** e **Canon 85mm f/1.8 STM** se torna essencial. Essas lentes possuem características que irão “turbiná-la”, oferecendo uma ampliação considerável na qualidade de imagem, especialmente em condições de baixa luz e em situações que exigem maior versatilidade e performance.

#### **6.7. Justificativa para aquisição para Flash Canon Godox TT560 II**

**6.7.1.** A escolha do Flash Canon Godox TT560 II para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM justifica-se pela necessidade de aprimorar a qualidade das imagens em ambientes com iluminação insuficiente, garantindo registros fotográficos mais profissionais e bem iluminados;

**6.7.2.** Esse modelo de flash externo oferece uma iluminação mais potente e uniforme, evitando sombras indesejadas e melhorando significativamente a nitidez e o equilíbrio das cores nas fotos. Sua compatibilidade com a câmera **Canon SL3**, já utilizada pela SECOM, permite otimizar o desempenho do equipamento atual, garantindo maior versatilidade nas captações.

#### **6.8. Justificativa para aquisição do Estabilizador DJI RS 3 Pro Combo**

**6.8.1.** A escolha do estabilizador DJI RS 3 Pro para a Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM justifica-se pela necessidade de capturar vídeos com maior qualidade, estabilidade e fluidez, garantindo um padrão profissional para as produções audiovisuais institucionais;



**6.8.2.** Esse modelo de gimbal oferece um sistema de estabilização avançado, reduzindo tremores e vibrações nas filmagens, especialmente em gravações dinâmicas, como coberturas de eventos, inaugurações, solenidades e entrevistas. Com ele, a equipe poderá produzir vídeos mais suaves e cinematográficos, elevando a qualidade da comunicação visual da Prefeitura;

**6.8.3.** Além disso, o DJI RS 3 Pro suporta câmeras e lentes de maior peso, permitindo que a SECOM utilize tanto os novos equipamentos quanto os já existentes, garantindo maior versatilidade e compatibilidade com o acervo atual. Seu sistema de auto-travamento de eixos e ajuste rápido otimiza o tempo de operação, tornando o fluxo de trabalho mais eficiente.

#### **6.9. Justificativa para aquisição do Microfone Rode Wireless Go II**

**6.9.1.** Esse sistema sem fio, composto por **um receptor e dois microfones transmissores**, permite a captação simultânea de áudio de duas fontes diferentes, ideal para entrevistas, coberturas de eventos, solenidades e gravações em campo. Com tecnologia de transmissão digital de 2,4 GHz, o Rode Wireless GO II oferece áudio limpo e estável, reduzindo interferências e ruídos externos.

#### **6.10. Justificativa para aquisição da Gaiola A7iv Tilta**

**6.10.1.** A Gaiola Tilta oferece uma estrutura robusta, projetada para proteger a Sony A7iv contra impactos, além de permitir uma melhor ergonomia na manipulação do equipamento. Ela também facilita a instalação de acessórios adicionais, como microfones, luzes e monitores, otimizando a funcionalidade da câmera durante as gravações de eventos, solenidades e demais produções audiovisuais da SECOM.

#### **6.11. Justificativa para aquisição do Filtro ND2-ND32 Circular 82mm K&F**

**6.11.1.** O Filtro ND Circular 82mm K&F foi selecionado para integrar o conjunto de equipamentos da SECOM devido à sua importância na regulação da entrada de luz na câmera, permitindo maior controle sobre exposição e profundidade de campo em diferentes condições de iluminação. Esse tipo de filtro é essencial para gravações externas, principalmente sob luz solar intensa, possibilitando capturas com aberturas maiores sem superexposição da imagem. Além disso, sua construção de alta qualidade reduz reflexos indesejados e mantém a fidelidade das cores, garantindo um material audiovisual profissional e consistente para as produções da Secretaria.

#### **6.12. Justificativa para aquisição do Drone DJI Mini 4 Pro Fly More Combo (Com tela)**

**6.12.1.** O DJI Mini 4 Pro é o mini drone com câmera mais avançado da DJI até o momento.[4] Conta com poderosos recursos de imagem, detecção de obstáculos omnidirecional, ActiveTrack em 360° com o novo Modo Rastreo e transmissão de vídeos em FHD a até 20 km. A aquisição de drones



permite que a Secretaria Municipal de Comunicação produza vídeos de alta qualidade internamente, sem a necessidade de intermediários como agências de publicidade ou empresas terceirizadas. Essa autonomia resulta em economia de recursos e maior controle sobre o conteúdo produzido. Estes equipamentos são ferramentas eficazes para capturar imagens aéreas que enriquecem a apresentação de projetos e ações governamentais. A Secretaria Municipal de Comunicação pode utilizar essas imagens para criar materiais promocionais mais atrativos, como vídeos institucionais e campanhas publicitárias, aumentando o engajamento da população e a transparência das atividades municipais.

MODELO	ISO
<b>Drone DJI Mini 4 Pro Fly More Combo (Com tela)</b>	<p>O alcance ISO do DJI Mini 4 Pro varia de acordo com o modo de gravação e a resolução da imagem:</p> <p>Vídeo normal e câmera lenta ISO: 100-6400 (normal), ISO: 100-1600 (D-Log M), ISO: 100-1600 (HLG)</p> <p>Vídeo noturno ISO: 100-12800 (normal)</p> <p>Foto 12 ISO: 100 a 6400</p> <p>Foto 48 ISO: 100 a 3200</p>

## 7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** Mediante levantamento em contratações similares e busca em sites especializados (inciso III do artigo 5º do decreto 69/2023 de Viana/ES), foi feita a estimativa de custos da presente contratação, valor a ser melhor detalhado no ANEXO I e no Termo de Referência, tendo em vista que o preço de alguns itens não foram objeto de pedido de cotação formal junto aos fornecedores possíveis.

**7.2.** Nos autos do processo será feita pesquisa de preços completa, observando os pressupostos da IN 69/2023. A referida pesquisa será devidamente juntada aos autos do processo pela Gerência de Compras da SEMATEC.

**7.3.** 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.”

**7.4.** A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo, segue conforme demonstrado no **ANEXO I - VALOR MÉDIO PREVISTO**.

**7.5.** De acordo com a pesquisa de mercado efetuada via internet, inicialmente conforme as cotações apresentadas estima-se que o custo da presente contratação será com valor total médio



inicialmente previsto é de R\$ 92.712,21 (noventa e dois mil, setecentos e doze reais e vinte e um centavos).

## 8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**8.1.** A contratação fará uso do parcelamento do objeto com a finalidade de aumentar a competitividade do procedimento licitatório, portanto a apresentação de propostas e lances será realizada por item individualmente. A referida escolha não demonstra prejuízos a economia de escala e não se vislumbra prejuízo para o conjunto, estando em conformidade com o que preceitua a súmula 247 do TCU.

**8.2.** Tendo em vista que os itens que compõem a aquisição pretendida são independentes, o parcelamento mostra-se viável, de modo a se obter o menor preço por item sem que isso acarrete qualquer prejuízo ao produto final.

**8.3.** É dever da administração despender o menos possível em recursos financeiros e humanos, garantindo uma contratação eficiente e econômica, simultaneamente assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço. Isso exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas soluções possíveis já no momento da definição do objeto e das condições da contratação, visto que é essa descrição que baliza a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação, nos termos do artigo 2º do Regulamento. Nessa linha, ensina o Professor Marçal Justen Filho:

*“Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-*



*se, portanto, uma relação custo-benefício. A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.” (grifou nosso)*

**8.4.** Mais adiante expõe ainda o mesmo autor:

“Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexequíveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser *desencadeado* um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. (...)”

As duas finalidades básicas da etapa interna A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração.”

**8.5.** Com base nas premissas supracitadas é que se deve avaliar a adequação e viabilidade da divisão do objeto, sem ignorar o fato de que, via de regra, objetos divisíveis, de natureza distinta ou complexos devem ser parcelados em itens independentes, o que atende a princípio legal da competitividade, como consta no Art. 5º da Lei 14.133 de 2021, propiciando aos licitantes a oportunidade de apresentar propostas individualizadas, de acordo com suas condições e que, simultaneamente, representem preços mais vantajosos para a administração.

**8.6.** O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor –, por sua vez, deve ser visto com cautela e exige justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos





do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

Nesse sentido é a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União: “Súmula 247/TCU: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (grifo)

**8.7.** Da súmula citada é possível extrair que, tratando-se de objeto divisível, sempre que possível técnica e economicamente, o julgamento das propostas deve ser realizado por itens, no intuito de ampliar a competição do processo, visto que essa divisão permite que aqueles que não possam atender à totalidade do objeto ou do lote da licitação dela participem apresentando propostas para um item ou mais, de acordo com as suas condições.

**8.8.** No entanto, em cada caso concreto, a decisão pelo parcelamento deve ser motivada e levar em consideração as regras de mercado, a estrutura da Entidade, suas necessidades e capacidade operacional, conforme também já orientou o TCU:

“3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados” (Acórdão nº 2796/2013 – Plenário)

**8.9.** Neste sentido, entende-se que a licitação deverá ser realizada, por item de forma a ampliar a competitividade. Os itens objeto da presente contratação apresentam natureza variada, sendo difícil vislumbrar o fornecimento por um único licitante.

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

**9.1.** Atualmente, não existe, em andamento na SECOM, contratação correlata ou interdependente com os objetos que se deseja adquirir no presente ETP.

**9.2.** *No caso em tela não haverá contratações correlatas e interdependentes, ou seja, os fornecimentos dos equipamentos em comento serão contratados de forma independente.*





**9.3.** 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.** 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 e externa.

**10.2.** A contratação almejada está alinhada ao interesse público e também se encontra devidamente contemplada, autorizada e aprovada na Lei Orçamentária Anual – LOA para SECOM 2025 e no Plano de Contratações Anual - PCA da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM de 2025, sob o código **PCW00104.2025-42- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, VÍDEOS E INFORMÁTICA - Material Permanente**, que visa “otimizar procedimentos administrativos relacionados às compras direta, licitações e contratos”.

<b>Grupo de natureza de despesa</b>	<b>Descrição da despesa</b>	<b>Fonte de recurso</b>	<b>Ficha</b>	<b>Valor <u>Previsto Inicialmente</u> 2024/2025</b>
4.4.90.52.00	Equipamento e Material Permanente.	Próprio	0038	R\$ 40.000,00

**10.3.** A contratação para aquisição dos equipamentos descritos neste documento está plenamente alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, conforme delineado no Plano Anual de Contratações (PAC) do município de Viana. A aquisição desses materiais é imprescindível para o aprimoramento da infraestrutura de comunicação da Prefeitura, especialmente considerando os projetos e ações de divulgação das iniciativas e serviços municipais voltados à população;

**10.4.** No PAC de 2025, encontram-se contempladas as necessidades de atualização e expansão do acervo de equipamentos audiovisuais da SECOM, com o objetivo de atender à crescente demanda de coberturas de eventos, produção de vídeos institucionais e registro fotográfico de ações governamentais. A inclusão da compra de câmeras, lentes, microfones, estabilizadores e demais acessórios no planejamento reflete a prioridade dada à modernização dos recursos tecnológicos da



Secretaria, visando maior qualidade na entrega dos produtos de comunicação e no alcance das mensagens institucionais;

**10.5.** Além disso, mesmo que o Plano Anual de Contratações não contemple todas as aquisições de equipamentos de forma explícita, as necessidades de atualização e reposição de materiais já obsoletos foram identificadas e justificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, e a contratação agora proposta se configura como uma ação prioritária para a continuidade do trabalho da SECOM, em consonância com os objetivos estratégicos da gestão pública municipal;

**10.6.** Portanto, essa contratação encontra-se alinhada aos objetivos de modernização da infraestrutura da SECOM, em conformidade com as previsões orçamentárias, e é essencial para o atendimento das demandas de comunicação institucional de maneira mais eficiente e profissional.

**10.7.** Nos dois últimos anos, o valor estipulado para a aquisição de equipamentos não foi utilizado por diversos motivos, como a necessidade de reavaliação das especificações dos itens, a escassez de fornecedores e questões orçamentárias imprevistas que impactaram o processo de compra. No entanto, ao iniciar um novo ciclo de trabalho na Secom, o valor previsto para a compra de equipamentos, embora superior ao anteriormente aprovado, se justifica pela escolha de itens com maior durabilidade e eficiência. Os equipamentos selecionados possuem um tempo útil estimado de 5 anos, o que garante um investimento mais sustentável e alinhado com as necessidades de longo prazo da Secretaria.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1.** A não aquisição dos equipamentos prejudicará a divulgação institucional das ações do município, comprometendo a transparência, a comunicação com a população e o registro histórico das atividades da gestão pública.

**11.2.** A aquisição dos equipamentos propostos permitirá à Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM) atender com maior eficiência e excelência às demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Viana - ES.

**11.3.** Com a contratação da forma estimada neste planejamento pretende-se melhorar captação de imagens e vídeos com melhor qualidade desde a origem, reduzindo a necessidade edição de pós-produção e, conseqüentemente, agilizando a entrega do material para divulgação. Isso é essencial para a comunicação em tempo hábil com a população.



**11.4.** Portanto, ressalta-se a importância do investimento na aquisição dos equipamentos, a fim de dar melhores condições de trabalho à equipe e, conseqüentemente, obter melhores resultados nas produções de materiais audiovisuais para os canais institucionais internos e externos da Prefeitura Municipal de Viana - ES; desenvolvimento de campanhas institucionais; transmissão de eventos das secretarias e institucionais; imagens, iluminação; sonorização; fotografia, dentre outras atribuições, logo, é fundamental a aquisição dos equipamentos.

**11.5.** Com a aquisição dos equipamentos descritos neste documento, busca-se alcançar ganhos diretos e indiretos que contribuirão significativamente para a melhoria da qualidade das produções audiovisuais da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, aprimorando a divulgação das ações e serviços da Prefeitura de Viana;

**11.6.** Diretamente, a contratação visa a obtenção de equipamentos modernos e de alto desempenho, que permitirão à SECOM produzir conteúdo com maior qualidade, precisão e agilidade. A expectativa é de que, com a atualização da infraestrutura audiovisual, a captura de imagens e sons seja mais eficiente, permitindo uma cobertura mais ampla de eventos e atividades, com menor tempo de edição e entrega dos materiais para os diversos canais de comunicação da Prefeitura;

**11.7.** Indiretamente, ao adquirir equipamentos de última geração, haverá uma maior economia de tempo e recursos humanos, uma vez que o desempenho superior desses itens reduzirá a necessidade de retrabalho e ajustes técnicos durante a produção. Isso resultará em uma maior produtividade da equipe, permitindo que os profissionais da SECOM se concentrem na criação de conteúdo relevante, sem a limitação de equipamentos defasados. A utilização de equipamentos mais modernos também reduzirá o impacto ambiental, pois a durabilidade dos novos materiais será superior, demandando menos reposições e desperdício de recursos;

**11.8.** No aspecto econômico, a contratação visa a melhor utilização dos recursos financeiros disponíveis, otimizando o retorno sobre o investimento por meio de equipamentos que atendem às necessidades de longo prazo da Secretaria, sem a necessidade de novas aquisições constantes. Além disso, o uso eficiente dos novos equipamentos permitirá o atendimento das demandas de comunicação interna e externa com um custo reduzido de operação e manutenção.

**11.9.** A modernização dos equipamentos permitirá a ampliação da qualidade e eficiência na produção de conteúdo audiovisual, garantindo maior fidelidade de imagem e áudio. Espera-se uma cobertura mais dinâmica e profissional dos eventos, reduzindo o tempo de edição e entrega dos



materiais. Além disso, a atualização do acervo técnico contribuirá para a padronização dos processos, otimização do fluxo de trabalho e melhor aproveitamento dos recursos humanos, assegurando maior transparência e alcance na comunicação institucional da Prefeitura de Viana.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**

**12.1.** Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações do ambiente do órgão para a solução ser contratada.

**12.2.** Quanto à estufa para lentes fotográficas, informa-se que a SECOM já possui instalação elétrica para alimentação do equipamento.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Em análise preliminar não se vislumbra impacto ambiental causado pela presente aquisição.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**14.1.** Esta Secretaria de Comunicação, após concluir o Estudo Técnico Preliminar aqui registrado, declara ser viável a contratação para fornecimento de equipamentos fotográficos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** Do presente estudo, conclui-se que a aquisição das câmeras fotográficas, drone e demais equipamentos descritos no item 6.1 mostra-se medida de extrema necessidade para manutenção da qualidade dos trabalhos desta Secretaria no atendimento a Prefeitura Municipal de Viana - ES, em razão das novas demandas implementadas pela atual Administração, o que exige atualização do material e equipamentos de trabalho de alta qualidade, restando justificada a indicação das marcas Canon e Sony para as câmeras fotográficas, lentes, baterias recarregáveis e outros.

**14.3.** Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação da solução pretendida, sendo recomendada a abertura do processo licitatório para aquisição dos equipamentos conforme especificações e requisitos apresentados neste estudo.

**14.4.** Em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/21 que estabelece normas gerais de licitação e contratação, considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos materiais a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.



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




**14.5.** Diante de orçamento suficiente e aprovado no Plano Anual de Contratações, o prosseguimento do processo de contratação é medido que se impõe.

**14.6.** Esta Secretaria em seu Planejamento entende que as informações contidas no presente Estudo Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.


**14.7.** 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, 15 de abril de 2025.


Elaborado por:

Documento assinado digitalmente  
 **VICTOR DE ANDRADE ALMEIDA**  
Data: 15/04/2025 16:59:10-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**Victor de Andrade Almeida**  
Coordenador Técnico  
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Documento assinado digitalmente  
 **KAIO TORRES MACHADO**  
Data: 15/04/2025 15:32:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Kaio Torres Machado**  
Coordenador Técnico  
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Documento assinado digitalmente  
 **ALESSANDRA MULLER ESTEVAM**  
Data: 15/04/2025 13:47:07-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Alessandra Müller Estevam**  
Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário  
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Documento assinado digitalmente  
 **YGOR CASSIO AMORIM DE SOUZA**  
Data: 15/04/2025 13:50:21-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ygor Cássio Amorim de Souza**  
Subsecretário de Comunicação  
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Aprovado por

**Marcia Christina de Brito**

Assinado de forma digital  
por Marcia Christina de  
Brito  
Dados: 2025.04.15 14:36:58  
-03'00'

**Marcia Christina de Brito**  
Secretária Municipal de Comunicação  
Matrícula: 033188-02



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO**  
**(Processo Administrativo nº.....)**

**1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 O objeto do presente termo é a AQUISIÇÃO DE **MATERIAIS PERMANENTE COMO EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS FOTOGRÁFICOS, AUDIOVISUAL, INCLUINDO ACESSÓRIOS DE SUPORTE**, 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.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	33187	<b><u>CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL</u></b>  <b><u>Especificações mínimas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Marca/Modelo de Referência: (Sony)</li><li>- Linha: Alpha</li><li>- Modelo: A7 IV</li><li>- Modelo alfanumérico: ILCE-7M4</li><li>- Cor: Preto</li><li>- Modelo detalhado: ILCE7M4/B</li><li>- Processador da imagem: BIONZ XR</li><li>- Número de Pixels (efetivos): Aprox. 33,0 megapixels</li><li>- Número de Pixels (Total): Aprox. 34,1 megapixels</li><li>- Tipo de Sensor: Full Frame de 35mm (35,9 X 23,9mm), sensor Exmor R CMOS</li><li>- Formato de Gravação (foto): JPEG, HEIF, RAW</li><li>- Compactação de Vídeo: XAVC S: MPEG-4/H.264, XAVC HS: MPEG-H HEVC/H.265</li><li>- Resolução de Vídeo: 3840x2140p, 1920x1080p, 1280x720p</li><li>- Tipo de bateria: NP-FZ100</li><li>- Tipo de Foco: AF híbrido rápido (AF com detecção de fase/AF de detecção de contraste)</li><li>- Sensor de Foco: Sensor Exmor R CMOS</li><li>- Velocidade mínima do obturador: 30 s</li><li>- Velocidade máxima do obturador: 1/8000 s</li><li>- Montagem da Lente: Sony E</li></ul>	Unid	1		
2	33188	<b><u>LENTE FOTOGRÁFICA</u></b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Marca/Modelo de Referência: (Sony)</li><li>- Modelo: SEL2470GM2</li><li>- Montagem: Montagem E da Sony</li><li>- Formato: Full frame de 35mm</li><li>- Distância Focal: 24-70mm</li><li>- Ângulo de Visão: 84°-34°</li><li>- Abertura Máxima (F): 2.8</li><li>- Abertura Mínima (F): 22</li><li>- Lâminas de Abertura: 11</li><li>- Diâmetro de Filtro: 82mm</li></ul>	Unid	1		



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

3	33189	<b><u>FLASH PARA CÂMERA</u></b>  <b><u>Especificações mínimas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Marca/Modelo de Referência: (Godox)</li><li>- Modelo: TT560 II</li><li>- Peso: 258g</li><li>- Duração do Flash: 1/200s – 1/2000s</li><li>- Temperatura de cor: 5600k, +/- 200K.</li><li>- Nível de Potência Ajustável em Modo Manual: 1/128, 1/64, 1/32, 1/16, 1/8, 1/4, 1/2 e 1/1.</li><li>- Conexão: X-sync / Pc-sync</li><li>- Ângulo Vertical Móvel: 0-90 graus</li><li>- Ângulo Horizontal Móvel: 0-270 graus</li><li>- Funciona com Canon, Nikon, Sony, Panasonic, Olympus, Fujifilm, Pentax, Sigma, Minolta, Leica e outras SLR digitais ou analógicas com um único contato na sapata (padrão)</li><li>- Rádio Flash com receptor embutido</li><li>- Frequência de operação: 433MHz</li></ul>	Unid	1		
4		<b><u>FILTRO DE LENTE FOTOGRÁFICA</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo: KF01.1088</li><li>- Marca/Modelo de Referência: (K&amp;F Concept)</li><li>- Serie: Nano X</li><li>- Tamanho do Filtro: 82mm</li><li>- Tamanho da tela: 2 polegadas</li><li>- Material: Vidro óptico, liga de alumínio e magnésio</li><li>- Dimensões do produto: 8,2 x 8,2 x 0,1 cm; 141 g</li><li>- Peso do produto: 141 g</li></ul>	Unid	1		
5	33190	<b><u>TRIPÉ PROFISSIONAL</u></b>  <b><u>Especificações mínimas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material: Alumínio</li><li>- Dispositivos compatíveis: Câmeras</li><li>- Cabeça Hidráulica</li><li>- Altura máxima: 160 cm</li><li>- Altura mínima: 77 cm</li><li>- Peso máximo suportado: 4 kg</li><li>- Peso: 1,4 kg</li><li>- Inclui nível de bolha: Sim</li><li>- Inclui cabeça: Sim</li><li>- Inclui estojo: Sim</li><li>- Marca/Modelo de Referência: (E-IMAGE 7050)</li></ul>	Unid	1		
6	33191	<b><u>REBATEDOR FOTOGRÁFICO</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Superfícies: Dourado, prata, branco, preto e difusor, verde e azul</li><li>- Flexível e durável</li><li>- Acompanha bolsa para transporte</li><li>- Tamanho aberto: 1,20m x 1,80m</li></ul>	Unid	1		
7	33192	<b><u>MICROFONE DE LAPELA DUPLO SEM FIO –</u></b>  <b><u>Especificações mínimas:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Marca/Modelo de Referência: (Rode)</li><li>- Formato: Lapela</li><li>- Sensibilidade de áudio: 100 dB</li><li>- Dispositivos compatíveis: câmeras.</li></ul>	Unid	1		



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

		<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Conector/es de saída:</b> trs 3.5 mm.</li><li>- <b>Padrão polar:</b> Omnidirecional</li><li>- <b>1 Receptor e 2 microfones</b></li><li>- <b>Frequência máxima:</b> 20kHz.</li><li>- <b>Frequência mínima:</b> 50Hz.</li><li>- <b>Possui luz LED.</b></li><li>- <b>Inclui:</b> 1 cabo sc2.</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> Microfone Rode Wireless GO</li></ul> <p>Microfone de lapela duplo com tecnologia sem fio Digital 2.4 GHz, faixa de operação máxima de até 200 Metros</p>				
8	33193	<p><b><u>ESTABILIZADOR DE CÂMERA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (DJI)</li><li>- <b>Modelo:</b> DJI105</li><li>- <b>Nome do modelo:</b> RS 3 Pro Combo</li><li>- <b>Número da peça:</b> DJI105</li><li>- <b>Aparelhos compatíveis:</b> Câmera</li><li>- <b>Peças para montagem:</b> 1 Placa de liberação rápida (ArcaSwiss/Manfrotto), 1 Alça de Suporte, 2 Cabo extra de controle multicâmera (USB-C, 30 cm), 1 Placa de liberação rápida inferior (estendida), 1 Suporte de telefone, 1 Focus Motor (2022), 1 Kit desmontagem Focus Motor, 1 Faixa de engrenagem de foco, 1 Transmissor de Imagem Ronin, 1 Correia de fixação da lente, 1 Maleta, 1 Gimbal, 1 Tripé/Bastão de punho BG30, 1 Cabo de carregamento USB-C (40 cm), 1 Suporte para fixação da lente (estendido), 1 Tripé/Bastão de punho estendido (Metal), 1 Kit de parafusos, 1 Cabo de alimentação USB-C (20 cm), 1 Cabo Mini-HDMI para HDMI (20 cm), 1 Cabo Mini-HDMI para Mini-HDMI (20 cm), 1 Cabo Mini-HDMI para Micro-HDMI (20 cm) 3 Correia de velcro</li><li>- <b>Número de unidades:</b> 1</li><li>- <b>Tipo de fonte de energia:</b> Não aplicável</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li></ul>	Unid	1		
9	33194	<p><b><u>GAIOLA PARA CÂMERA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dimensões:</b> 8,5 x 6 x 3 polegadas</li><li>- <b>Materiais:</b> Liga de alumínio, aço inoxidável.</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Tilta)</li><li>- <b>Modelo:</b> TA-T30-A-B</li><li>- <b>Aparelhos compatíveis:</b> Câmera</li><li>- <b>Cor:</b> Preto</li><li>- <b>Número do modelo:</b> TA-T30-A-B</li><li>- <b>Dimensões do produto:</b> 24,13 x 17,78 x 11,43 cm; 839 g</li><li>- <b>Peso do produto:</b> 839 g</li></ul>	Unid	1		
10	33195	<p><b><u>BATERIA DE CÂMERA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Capacidade (Wh)</b> - 16,4 Wh</li><li>- <b>Amp-hora</b> - 2280 mAh</li><li>- <b>Química</b> - Lítio-íon</li><li>- <b>Voltagem de saída</b> - 7,2 VDC</li><li>- <b>Marca:</b> Sony</li></ul>	Unid	2		





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

		- Fabricante/Marca de Referência: (Sony) - Modelo: NP-FZ100				
11	33196	<b>CARTÃO DE MEMÓRIA PARA CÂMERA</b>  - Modelo - SDSDXDK-128GGN4IN - Tamanho da memória: 128 GB - Cor: Preto - Velocidade de leitura: 300 MB/s - Interface de hardware: SDXC - Classe de velocidade da associação digital de segurança: Classe 10 - Marca/Modelo de Referência: (SanDisk) - Linha: Extreme Pro - Velocidade de vídeo: V90 - Gravação de Vídeo: Proporciona gravação de vídeo 8K, 4K e Full HD - Velocidade UHS Classe 3	Unid	1		
12	33197	<b>MOCHILA PARA EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS</b>  -Mochila, cor preta, semi-impermeável para Equipamentos fotográficos; - Dimensões externas aproximadas: altura 33cm, Largura 29, profundidade 15cm; - Dimensões internas aproximadas: altura 30cm, Largura 26 cm, profundidade 10cm - Exterior rígido para absorção de impactos. - Interior composto em material almofadado, com divisórias almofadadas ajustáveis para criação de até 6 compartimentos e cor interior viva para facilitar a procura e localização de itens; - Com compartimento para notebook, bolso lateral para celular ou mini tripé, e alça dupla para transporte	Unid	2		
13	33198	<b>LENTE PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA</b>  - Marca/Modelo de Referência: Canon - Linha: EF-S - Modelo: EF-S 24mm f/2.8 STM - Distância focal: 24 mm (em uma APS-C) e 38mm (em uma Full Frame) - Abertura mínima e Abertura máxima: f/22 - f/2.8 - Características da lente: STM - Tipo de montagem: EF-S - Cor: Preto - Tamanho do filtro: 52 mm - Quantidade de lâminas de diafragma: 7 - Ângulo de Visão: 59º 10'; 50º 35'; 34º 55'. - Peso: 125g - Dimensões: 68.2mm x 22.8 mm	Unid	1		
14	33199	<b>LENTE PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA</b>  - Marca/Modelo de Referência: (Canon) - Linha: EF - Modelo: EF 85mm f/1.8 USM - Diâmetro de Filtro: 58mm - Distância Mínima de Focagem: 75mm - Ângulo de Visão: 24°   16°   28°30' - Abertura Mínima: f/22 - Abertura Máxima: f/2.8 - Lâminas do Diafragma: 8 - Diâmetro: 75mm - Largura: 71,5mm - Peso: 425g	Unid	1		



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

		- <b>Motor do Foco:</b> USM				
15	33200	<p><b><u>CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL - EOS 5D MARK IV</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sensor de Imagem: CMOS Full Frame de 30,4 megapixels - Processador de Imagem: DIGIC 6+</li><li>- Gravação de Vídeo: 4K (3840 x 2160) a 30 fps</li><li>- Fotografia: Modos de exposição manual, prioridade de abertura, prioridade de velocidade e program AE</li><li>- Controle de ISO: 100-32000 (ampliável para 50-102400)</li><li>- Velocidade de Disparo: 7 fps</li><li>- Visor: LCD touchscreen de 3,2 polegadas</li><li>- Conectividade: Wi-Fi, NFC, USB 3.0</li><li>- Montagem de Lente: Canon EF</li><li>- Tipo de captura: fotos e vídeo</li></ul> <p><b>Sensibilidade ISO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Foto 100 a 32.000 no Modo Automático (Estendido: 50 a 102.400)</li><li>- Vídeo 100 a 32.000 no modo automático</li></ul> <p><b>Modos de Gravação Interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- M-JPEG 4:2:2 8-Bit: DCI 4K (4096 x 2160) a 23.98/24.00/29.97 fps [500 Mb/s]</li><li>- MOV: 1920 x 1080p a 23.98/24.00/29.97/59.94 fps [30 a 180 Mb/s] e 1280 x 720 a fps[160 Mb/s]</li><li>- MP4: 1920 x 1080p a 23.98/24.00/29.97/59.94 fps [12 a 60 Mb/s]</li></ul> <p><b>Flash</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Flash Embutido: Não</li></ul> <p><b>Itens Inclusos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Câmera DSLR Canon EOS 5D Mark IV (apenas corpo)</li><li>- Bateria LP-E6N de Íons de Lítio (7.2V,1865mAh)</li><li>- Carregador Canon LC-E6 para Bateria LP-E6</li><li>Ocular EG</li><li>- Tampa corporal Canon RF-3</li><li>- Cabo de interface Canon IFC-150U II USB 3.1 Gen 1 para DSLRs</li><li>- Protetor de Cabo</li><li>- Correia de Pescoço</li></ul>	Unid	1		
16	33201	<p><b><u>Bateria LP-E6N</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo: Bateria recarregável de íon de lítio</li><li>- Tempo de vida útil: Aproximadamente 900 disparos por carga (em condições normais de uso)</li><li>- Peso: Aproximadamente 80g</li><li>- Dimensões: Aproximadamente 38 x 21 x 56 mm</li><li>- Capacidade: Aprox. 1865mAh</li><li>- Tensão: 7,2V</li><li>- Compatibilidade: Canon EOS 5D Mark IV, Canon EOS 6D Mark II, Canon EOS 7D Mark II, etc</li><li>- Marca/<b>Modelo de Referência:</b> (Canon)</li><li>- Modelo: LP-E6N</li></ul>	Unid	2		
17	33202	<p><b><u>Lente Canon EF 24-105mm f/4L IS II USM</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distância focal: 24-105mm</li><li>- Abertura máxima: f/4</li><li>- Estabilização de imagem: Óptica (IS), até 4 paradas</li><li>- Peso: 795g</li><li>- Diâmetro máximo: 83,5mm</li><li>- Comprimento: 118mm</li><li>- Filtro: Diâmetro de 77mm</li><li>- Marca/<b>Modelo de Referência:</b> (Canon)</li></ul>	Unid	1		



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

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelo: EF 24-105mm f/4L IS II USM</li><li>- Tipo de Lente: Zoom</li><li>- Abertura Mínima: f/22</li><li>- Estabilização de Imagem: Sim (IS)</li><li>- Motor de Foco: USM</li><li>- Montagem da Lente: Canon EF</li><li>- Compatibilidade: Câmeras DSLR e Mirrorless da Canon</li></ul>				
18	33203	<b><u>Lente Canon EF 50mm f/1.4 USM</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo: Lente fixa standard</li><li>- Distância focal: 50mm</li><li>- Abertura máxima: f/1.4</li><li>- Abertura mínima: f/22</li><li>- Peso: 290g</li><li>- Diâmetro máximo: 73,8mm</li><li>- Comprimento: 50,5mm</li><li>- Filtro: Diâmetro de 58mm</li><li>- Marca/ <b>/Modelo de Referência: (Canon)</b></li></ul>	Unid	1		
19	33204	<b><u>Drone</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Câmeras:</b> Câmera 48MP, 1/1,3 CMOS, f/1.7, FOV 82º, 24mm. Gravação 4K/100fps, 4K/60fps, 1080p/200fps, HDR, Modo Noturno, 10-Bit HLG/D-Log M.</li><li>- <b>Deteção de obstáculos:</b> omnidirecional. ActiveTrack 360</li><li>- Transmissão Full HD até 20 km</li><li>- <b>Frequência de funcionamento do Wi-Fi:</b> 5.8 GHz</li><li>- GPS incluído.</li><li>- Com conexão Wi-Fi.</li><li>- Possui 4 motores.</li><li>- Resolução máxima da câmera 4K.</li><li>- <b>Tempo máximo de voo:</b> 45m.</li><li>- Inclui 3 baterias.</li><li>- Vem com modo de retenção de altitude para voos estáveis.</li><li>- Possui função de retorno automático.</li><li>- Inclui controle remoto.</li><li>- Acessório incluído: 1 cabo PD tipo C para tipo C.</li><li>- <b>Marca/Modelo de Referência:</b> (Drone DJI Mini 4 Pro Fly More Combo (Com tela) ou superior).</li></ul>	Unid	1		
<b>SOMA TOTAL</b>						

**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.

## **2 PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo de vigência dos contratos é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



### **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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) Identificador da Futura Contratação: **PCW00104.2025-42 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, VÍDEOS E INFORMÁTICA - Material Permanente.**

### **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 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

5.1.1.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- 5.1.1.1.1 SONY;
- 5.1.1.1.2 CANON;
- 5.1.1.1.3 DJI;
- 5.1.1.1.4 RODE;
- 5.1.1.1.5 K&F;
- 5.1.1.1.6 TILTA.

#### **5.1.2 - DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1.2.1.1 A Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM estabeleceu critérios técnicos específicos para a aquisição dos equipamentos descritos neste documento, garantindo que atendam plenamente às necessidades operacionais do órgão. Dessa forma, não serão aceitos produtos de marcas ou modelos diferentes dos especificados na tabela de equipamentos elaborada pela SECOM, tampouco equipamentos similares que não atendam aos requisitos técnicos estabelecidos. A padronização dos equipamentos visa assegurar a compatibilidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, evitando inconsistências operacionais e garantindo a melhor relação custo-benefício a longo prazo.



### 5.1.3 - DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

5.1.3.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### 5.1.4 SUBCONTRATAÇÃO:

5.1.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.1.5 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1.5.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 A EXECUÇÃO DO OBJETO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA

#### 6.1.1 PEDIDO:

6.1.1.1 Os itens/materiais/equipamentos de fotografia e vídeo deverão ser entregues no decorrer da validade da vigência do Contrato, na medida da necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega dos equipamentos, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

6.1.1.2 O PEDIDO poderá contemplar, na ocasião, o atendimento a demanda, cujo modelo e quantidade serão discriminados, servindo para orientação da emissão da Notas de Empenho.

6.1.1.3 Os equipamentos 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.

#### 6.1.2 ESPECIFICAÇÃO:

6.1.2.1 Os equipamentos a serem entregues devem possuir a qualidade especificada e 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 equipamentos existentes.



6.1.2.2 O detalhamento das especificações e quantidade de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos dos equipamentos.

#### 6.1.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

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

6.1.3.2 O fornecimento dos equipamentos a serem executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes na tabela dos itens deste Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência.

6.1.3.3 O fornecimento dos equipamentos 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 O prazo de entrega dos equipamentos é de **10(dez) dias úteis**, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única.

6.1.4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **08 (oito) dias úteis de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, **ressalvadas situações de caso fortuito e força maior**.

6.1.4.3 As AF - Autorizações de fornecimento dos equipamentos contendo as notas de empenho serão enviadas pelo e-mail: [secom@viana.es.gov.br](mailto:secom@viana.es.gov.br).

#### 6.1.5 LOCAL DE ENTREGA

6.1.5.1 Os bens/equipamentos deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Viana - **Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM**, em dias úteis, de 09:00 às 17:00 horas, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no Município de Viana/ES, com telefone para contato nº 27 99943-0163 e 27 99822-2540.

6.1.5.2 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 Os bens/equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo **de 10 (dez) dias úteis**, 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.

6.1.6.2 Os bens/equipamentos 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 05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.6.3 Os bens/equipamentos serão recebidos definitivamente **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, **após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado**.

6.1.6.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.6.5 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.

6.1.6.6 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;

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

6.1.6.7.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) e/ou do(s) equipamentos a serem entregues, a quantidade e valores.

## **7 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

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

**7.2** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**7.3** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



**7.4** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**7.5** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**7.6** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**7.7** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**7.8** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**7.9** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**7.10** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**7.11** O objeto deve ser entregue em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local informados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

### **8.1 São obrigações do Contratante:**

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

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





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

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

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

**8.1.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente 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 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.

## **9.2 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

### **9.2.1 CRONOGRAMA:**

**9.2.1.1** O pedido será entregue/fornecido pelo Contratante, respeitando-se a quantidade máxima dos equipamentos, no período de 12 (doze) meses, conforme tabela constante no quadro específico na seção de CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO deste documento.

**9.2.1.2** 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 em questão e à urgência da demanda, os prazos de entrega têm sido exíguos.



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

#### **9.2.2 A DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:**

9.2.2.1 Para o atendimento das necessidades, é fundamental a concretização da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, 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.

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

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

9.2.2.4 Os equipamentos a serem entregues devem possuir a qualidade especificada e os detalhes 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 equipamento, o impacto e os objetivos de cada ação ou evento; bem como a partir do histórico de contratos e anteriores e equipamentos existentes. O detalhamento das especificações consta na Seção 1.1 deste Termo de Referência - TR e seção 7 do QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

#### **9.2.3 SÃO ESPERADOS OS SEGUINTE RESULTADOS COM A CONTRATAÇÃO**

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

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

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

#### **9.2.4 SUSTENTABILIDADE**

9.2.4.1 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:



9.2.4.1.1 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.

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

9.2.4.1.3 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.

9.2.4.1.4 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).

9.2.4.1.5 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.

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

**9.4** 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.

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



**9.6** 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 conterá 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.

**9.7** As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

## **10 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** A gestão do(s) Contrato(s) será de responsabilidade do Secretário Municipal de Comunicação (SECOM).

**10.2** A gestão do(s) contrato(s) 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 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 conterá 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.

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

#### **11.3 1 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:**

**11.3.1** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**11.3.2** Prazo de validade;

**11.3.3** Data da emissão;

**11.3.4** Dados do contrato e do órgão contratante;

**11.3.5** Descrição de forma clara do objeto executado;

**11.3.6** Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

**11.3.7** Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

**11.3.8** Informações bancárias para pagamento.

**11.3.9** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**11.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

**11.5** Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

**11.6 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:**

**11.6.1** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

**11.6.2** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**11.6.3** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

**11.6.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

**11.6.5** Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

**11.6.6** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

**11.6.7** Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**11.6.8** Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

**11.7** O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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





**11.9** Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

**11.10 Dados para emissão da Nota Fiscal:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CNPJ nº 27.165.547/0001-01  
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES  
CEP: 29.130-915  
Telefone (27) 2124-6700

**12 - REAJUSTE (art. 92, V)**

**12.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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** 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.

**12.7** 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**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**14.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **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 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

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

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

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

#### **14.2.4 - Qualificação Técnica**

14.2.4.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

14.2.4.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.2.4.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) *“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.”;*





14.2.4.2.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.2.4.2.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.2.4.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.2.4.3 - 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.





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

---

14.2.4.4 “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.”;

## 15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**15.1** - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 92.712,21** (noventa e dois mil, setecentos e doze reais e vinte e um centavos), conforme cotações realizadas via internet, podendo ser atualizados os custos unitários apostos manifestação da Gerência de Compras da SEMATEC.

## 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 17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** - As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM) que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

**UO:** Prefeitura Municipal de Viana

**UG:** Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

**Projeto/Atividade:** 011001.2413100032.024 - Gestão de Comunicação E Imprensa


**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00000 – Equipamento e Material Permanente

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

**Ficha:** 038

Viana/ES, 25 de março de 2025.

Elaborado por:

 Documento assinado digitalmente  
ALESSANDRA MULLER ESTEVAM  
Data: 12/05/2025 16:13:08-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Alessandra Müller Estevam**

Matrícula: 026970-04 – Tel: 27 99943-0163

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário  
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM



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

---

Aprovado por:

Marcia  
Christina de  
Brito

Assinado de forma  
digital por Marcia  
Christina de Brito  
Dados: 2025.05.12  
16:11:14 -03'00'

**Marcia Christina de Brito**  
Secretária Municipal de Comunicação  
Matrícula: 033188-02

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4484/2025**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 14.133/2021, Lei complementar Nº 123/2006, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº032/2025, 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 nº032/2025, 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) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

- g) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.
- h) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
- l) 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



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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 2025.

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.

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4484/2025**  
**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 032/2025

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, para \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

L o t e	Especificação	U n i d	Q nt d	Mar ca	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



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
- b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4484/2025

Código CidadES nº 2025.073E0700001.01.0006

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, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, 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, 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 4484/2025 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 032/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 -O presente instrumento é a aquisição de equipamentos e acessórios fotográficos, audiovisual, incluindo acessórios de suporte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº 032/2025 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



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 dos contratos é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **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 apólice.

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 Comunicação**, nas classificações apresentadas abaixo:

UO: Prefeitura Municipal de Viana UG: Secretaria Municipal de Comunicação -  
SECOM Projeto/Atividade: 011001.2413100032.024 - Gestão de Comunicação E  
Imprensa Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00000 – Equipamento e Material  
Permanente Fonte de Recurso: 150000000010 – Recursos Ordinários Ficha: 038.





## **5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 - Não será admitida a subcontratação, parcial ou total, dos objetos.

## **6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista não haver complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos proponentes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados ao próprio contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO**

### **7.1 - PRAZO**

7.1.1 Os itens/materiais/equipamentos de fotografia e vídeo deverão ser entregues no decorrer da validade da vigência do Contrato, na medida da necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM da Prefeitura Municipal de Viana/ES. Para tal, a Secretaria emitirá PEDIDO por AF – Autorização de Fornecimento contendo o local de entrega dos equipamentos, cujos termos poderão ser enviados à CONTRATADA por e-mail.

7.1.2 O PEDIDO poderá contemplar, na ocasião, o atendimento a demanda, cujo modelo e quantidade serão discriminados, servindo para orientação da emissão da Notas de Empenho.

7.1.3 Os equipamentos 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.

### **7.2 ESPECIFICAÇÃO:**

7.2.1 Os equipamentos a serem entregues devem possuir a qualidade especificada e 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 equipamentos



existentes.

7.2.2 O detalhamento das especificações e quantidade de cada um dos itens distribuídos entre eles consta nos quadros específicos dos equipamentos.

### **7.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

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

7.3.2 O fornecimento dos equipamentos a serem executados deverão atender rigorosamente a especificação, quantidade e exigências técnicas constantes na tabela dos itens deste Estudo Técnico Preliminar - ETP e no Termo de Referência.

7.3.3 O fornecimento dos equipamentos 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 O prazo de entrega dos equipamentos é de 10(dez) dias úteis, contados da solicitação por AF - Autorizações de fornecimento dos materiais, em remessa única.

7.4.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 (oito) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4.3 As AF - Autorizações de fornecimento dos equipamentos contendo as notas de empenho serão enviadas pelo e-mail: [secom@viana.es.gov.br](mailto:secom@viana.es.gov.br).

### **7.5 LOCAL DE ENTREGA**

7.5.1 Os bens/equipamentos deverão ser entregues diretamente na Prefeitura Municipal de Viana - Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM, em dias úteis, de 09:00 às 17:00 horas, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, no Município de Viana/ES, com telefone para contato nº 27 99943-0163 e 27 99822-2540.

7.5.2 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 Os bens/equipamentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

7.6.2 Os bens/equipamentos 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3 Os bens/equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.6.5 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.

7.6.6 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;

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

7.6.7.1 Informações que devem constar na AF - Autorizações de fornecimento: identificação do pedido, identificação da Contratada, identificação e a descrição do(s) item(ns) e/ou do(s) equipamentos a serem entregues, a quantidade e valores.



## **9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - DA CONTRATANTE**

- 9.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;
- 9.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 9.1.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas; Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços solicitados de acordo com as suas especificações;
- 9.1.4. Designar formalmente um servidor para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;
- 9.1.5. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações avençadas, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- 9.1.6. Penalizar a CONTRATADA por descumprimento de obrigações avençadas, na forma da lei;
- 9.1.7. Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- 9.1.8. Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- 9.1.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao Município. Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- 9.1.10. Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.
- 9.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 9.1.12. Efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.



## **9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.2.1 Responsabilizar-se pela entrega do objeto de acordo com as condições, especificações e prazos propostos;

9.2.2 Garantir a boa qualidade dos produtos entregues;

9.2.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital, devendo comunicar o setor requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer o Contrato;

9.2.4 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como sobre o produto;

9.2.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar a Administração ou terceiros;

9.2.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

9.2.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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



- 9.2.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.2.12 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.2.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.2.14 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.2.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 9.2.16 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- 9.2.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina; Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 9.2.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;
- 9.2.19 nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 9.2.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



9.2.23 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

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

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

9.2.26 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante; Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

9.2.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

9.2.28 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;

9.2.29 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

9.2.30 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.31 Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.2.32 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

9.2.33 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes pluviais,



elétricas, água/esgoto e de comunicação;

9.2.34 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **10.1 - FORMA DE PAGAMENTO**

10.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

10.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura.

10.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.3 - 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.

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

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

10.3.1 - 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.;

10.3.2 – Prazo de validade;

10.3.3 – Data da emissão;

10.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

10.3.6 - Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;





10.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

10.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

10.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - 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;

10.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

10.6 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

10.6.1 - Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

10.6.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

10.6.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

10.6.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

10.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

10.6.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

10.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.7 - 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.

10.8 - 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



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



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.

10.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br).

10.10 - 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

10.11 - As medições dos pagamentos do 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 previstos no Art. 4º, do normativo supramencionado.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - 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.



11.2 - 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.

11.3 - 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)

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



11.4.1 - 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)

11.4.2 - 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).

11.4.3 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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).

11.8 - 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).

11.9 - 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).

11.10 - 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.

11.11 - 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.

11.12 - 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.



## **12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

12.2 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.

12.3 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).

12.4 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.

## **13- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.



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

13.8. 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.

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

13.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.10.3. Indenizações e multas.

13.11. 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).

13.12. 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).

#### **14 - REAJUSTE (Art. 92, V)**

14.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2 - 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.

14.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 - 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).

14.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão),



obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.1 - 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.

#### **16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

16.1 - 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.

#### **17-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

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

17.2 – 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.

17.3 – 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;

17.4 – 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);

17.5 – 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;

17.6 - 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;

17.7 - 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;

17.8 - 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;

17.9 - 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”.

## **18- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

18.1 - 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.



**Prefeitura Municipal de Viana**  
**Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia**



Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_