ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 03/2026-/SECOM - RO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar será parte integrante do Processo Administrativo elaborado com a finalidade de realizar procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos destinados à estruturação e execução de eventos institucionais, cerimoniais e ações de comunicação da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM.

1.2. A presente contratação contempla a aquisição dos seguintes itens:

- Aparelho de ar-condicionado 12.000 BTUs;
- Serviço de instalação de aparelhos de ar-condicionado;
- Pedestais para banner;
- Kit de bandeiras;
- Microfone duplo sem fio;
- Tribuna/púlpito para eventos.
- Câmera fotográfica
- Lente fotográfica
- Bateria para câmera
- Cartão de memória
- Resma de papel sulfite

1.3. A contratação ora pretendida decorre da necessidade de suprir demandas da Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM, contemplando tanto itens que não foram efetivamente contratados em procedimento anterior quanto novos materiais e equipamentos necessários à continuidade e ao aprimoramento das atividades institucionais.

1.4. Registra-se que o aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs já foi adquirido pela Administração em procedimento anterior, razão pela qual não integra o presente objeto, permanecendo apenas a necessidade de contratação do respectivo serviço de instalação.

1.5. Da mesma forma, o serviço de instalação referente ao aparelho de ar-condicionado de 12.000 BTUs não integra o presente procedimento, considerando que a contratação anterior referente a esse serviço foi efetivada.

1.6. registra-se ainda que alguns itens que serão contratados por meio deste eventual pregão consistem em materiais que não tiveram sua aquisição efetivada em razão de terem dado fracasados ou desertos como é o caso do Microfone, instalação do ar condicionado de 24 mil Btus, kit bandeiras, tribuna, pedestal para banner.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 1/22

1.7. O presente documento servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e dos demais atos necessários à adequada instrução processual.

1. DIRETRIZES QU NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. Lei nº 14.133/2021 (Lei Federal de Licitações e Contratos)

2.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

2.3. Demais normas aplicáveis às contratações públicas.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Lei nº 14.133/2021)

As despesas são decorrentes dos recursos próprios da SEMCOM, sendo:

Órgão:	03-Secretaria Municipal De Comunicação
Unid.orçamentária:	03.001- Secretaria Municipal de Comunicação
Função:	04-Administração
Subfunção:	122-Administração Geral
Programa:	0003 - Apoio Administrativo
Projeto/atividade:	2069 - Manutenção Das Atividades Secretaria Municipal De Comunicação
Nat. da despesa:	3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo E 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permantente e 3.3.90.39.00.00 – Serviço com Terceiros
Fonte de recursos:	15000000 – Recursos não vinculados de Impostos – Exercício Corrente
Reduzido:	32, 37 e 35

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Comunicação – SEMCOM é responsável pela organização, cobertura e suporte institucional de eventos oficiais, solenidades, coletivas de imprensa, campanhas institucionais e demais ações públicas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Vilhena.

4.2. Para assegurar a adequada execução dessas atividades, torna-se necessária a aquisição de equipamentos e materiais destinados à estruturação física, operacional, cerimonial e de comunicação da Secretaria, bem como a contratação de serviço indispensável à instalação de equipamento de climatização já adquirido pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 2/22

4.3. A aquisição de aparelho de ar-condicionado de 12.000 BTUs destina-se à melhoria das condições ambientais e do conforto térmico dos espaços utilizados pela Secretaria, contribuindo para condições adequadas de trabalho, atendimento e funcionamento dos ambientes administrativos.

4.4. A contratação do serviço de instalação do aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, já adquirido pela Administração, é necessária para possibilitar seu pleno funcionamento e utilização adequada, garantindo instalação segura, eficiência operacional e observância das recomendações do fabricante e das normas técnicas aplicáveis.

4.5. Os pedestais para banner serão utilizados para fixação e exposição de materiais gráficos institucionais durante campanhas, eventos, entrevistas, solenidades, ações públicas e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, contribuindo para a organização e padronização da comunicação visual.

4.6. O kit de bandeiras oficiais será utilizado na composição de ambientes cerimoniais, auditórios, solenidades, eventos, cerimônias e demais atividades institucionais, permitindo a adequada representação dos símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rondônia e do Município de Vilhena.

4.7. O microfone duplo sem fio é necessário para garantir qualidade sonora, mobilidade e eficiência durante eventos, entrevistas, coletivas de imprensa, apresentações, solenidades e demais atividades institucionais, possibilitando a utilização simultânea por diferentes participantes.

4.8. A tribuna/púlpito para eventos será utilizada em pronunciamentos oficiais, solenidades, entrevistas coletivas, cerimônias, palestras, reuniões e demais atividades institucionais da Prefeitura Municipal, proporcionando estrutura adequada para autoridades e demais participantes.

4.9. A aquisição de câmera fotográfica é necessária para a realização de registros fotográficos das atividades institucionais, eventos, solenidades, campanhas e demais ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, possibilitando a produção de conteúdo para divulgação institucional e registro das ações públicas realizadas.

4.10. A lente fotográfica será utilizada em conjunto com a câmera fotográfica, proporcionando maior versatilidade e qualidade aos registros realizados pela equipe de comunicação, permitindo a cobertura adequada de diferentes ambientes, distâncias e situações durante eventos e atividades institucionais.

4.11. A bateria para câmera fotográfica é necessária para assegurar a continuidade das

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 3/22

atividades de cobertura e registro de imagens, permitindo a substituição da bateria durante eventos de maior duração e reduzindo o risco de interrupção dos trabalhos em razão do esgotamento da carga.

4.12. O cartão de memória será utilizado para armazenamento dos arquivos fotográficos produzidos durante as atividades da Secretaria, sendo necessário para garantir capacidade adequada de armazenamento e continuidade dos registros realizados durante eventos e ações institucionais.

4.13. A aquisição de resmas de papel sulfite destina-se ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria, incluindo impressão e reprodução de documentos, ofícios, relatórios, formulários, comunicados, materiais de apoio e demais documentos necessários à execução das atividades institucionais.

4.14. A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades da SEMCOM, evitando a insuficiência de equipamentos e materiais essenciais ao desempenho das atribuições institucionais e à adequada prestação dos serviços públicos relacionados à comunicação municipal.

5. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem por objetivo proporcionar melhores condições estruturais, operacionais, cerimoniais e de comunicação à Secretaria Municipal de Comunicação, garantindo:

- Maior organização dos eventos institucionais;
- Melhoria da estrutura cerimonial;
- Padronização visual das solenidades oficiais;
- Qualidade técnica na realização de entrevistas, coletivas e demais atividades;
- Melhoria das condições de climatização dos ambientes;
- Estrutura adequada para cobertura fotográfica das ações institucionais;
- Armazenamento adequado dos registros fotográficos produzidos;
- Continuidade das atividades de comunicação institucional;
- Disponibilidade de materiais de expediente necessários às atividades administrativas;
- Eficiência na execução das ações institucionais;
- Fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública.

5.2. Busca-se, ainda, garantir que a Secretaria disponha de equipamentos e materiais adequados às suas necessidades, promovendo maior eficiência, organização e qualidade na execução das atividades de comunicação e apoio aos eventos oficiais.

6. PERÍODO DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 4/22

6.1. O período da contratação compreenderá o prazo necessário para realização do procedimento licitatório, formalização da contratação, emissão das respectivas notas de empenho, fornecimento dos materiais e execução do serviço de instalação, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

6.2. Os materiais deverão ser fornecidos conforme a necessidade da Administração e dentro dos prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

6.3. O serviço de instalação deverá ser executado no prazo estabelecido no Termo de Referência, após solicitação formal da Administração.

7. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18° §1º Inciso II da Lei 14.133/21):

7.1 o Plano de Contratação anual do Município nº 42, conforme Processo nº 9319/2024, elaborado para viger neste ano de 2026 prevê a aquisição dos itens a serem adquiridos. Quanto ao restante dos itens objetos deste estudo e possível contratação, deverão ser acrescentados nesse PCA. Tais aquisições visam garantir a continuidade da prestação dos serviços realizados à população.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18° §1º Inciso III da Lei 14.133/21):

8.1. A contratação encontra-se alinhada às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação.

8.2. Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, acondicionados adequadamente e atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. Os equipamentos deverão apresentar qualidade, desempenho, resistência e funcionalidade compatíveis com a utilização institucional a que se destinam.

8.4. Os fornecedores deverão atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas na legislação e no instrumento convocatório, quando cabíveis.

8.5. Os equipamentos e materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observado o prazo mínimo previsto na legislação aplicável e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.6. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais nos prazos e locais estabelecidos pela Administração.

8.7. Em caso de defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do objeto, sem custos adicionais para a Administração, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 5/22

8.8. O serviço de instalação do aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs deverá ser executado por profissionais qualificados, com utilização de materiais e ferramentas adequados, observando as recomendações do fabricante e as normas técnicas e de segurança aplicáveis.
8.9. A instalação deverá contemplar os materiais auxiliares necessários à adequada execução do serviço, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
8.10. Os equipamentos fotográficos deverão ser compatíveis entre si, especialmente quanto à câmera, bateria e lente, evitando incompatibilidade técnica entre os componentes adquiridos.
8.11. O cartão de memória deverá possuir compatibilidade com a câmera fotográfica a ser adquirida, observadas as especificações técnicas do equipamento.

9. LEVANTAMENTO DA DEMANDA (Art. 18° §1º Inciso IV da Lei 14.133/21):

9.1. A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
9.2. A demanda foi estabelecida considerando as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Comunicação, a estrutura disponível e a necessidade de manutenção da capacidade operacional para atendimento de eventos e ações institucionais.
9.3. Também foram consideradas as necessidades decorrentes de itens que não foram efetivamente contratados em procedimento anterior, bem como a necessidade de substituição/reposição de item anteriormente contratado cuja entrega não se concretizou.
9.4. No procedimento anterior, determinados itens não foram contratados em razão de resultado deserto ou fracassado, permanecendo a necessidade administrativa que originou a demanda.
9.5. Quanto à lente fotográfica, registra-se que o item já havia sido objeto de procedimento anterior, porém não houve a efetiva entrega pelo fornecedor contratado, permanecendo a necessidade de aquisição para atendimento das atividades de comunicação da Secretaria.
9.6. O aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs já foi adquirido pela Administração, não fazendo parte do presente procedimento, sendo necessária apenas a contratação do serviço de instalação.
9.7. O serviço de instalação do aparelho de ar-condicionado de 12.000 BTUs não integra o presente procedimento, considerando que a contratação anterior desse serviço foi efetivada.
9.8. Quanto à resma de papel sulfite, registra-se que o item consta em Ata de Registro de Preços ainda vigente, porém a SEMCOM não aderiu ao referido item à época de sua formalização, considerando a reduzida necessidade de utilização de documentos físicos naquele momento. Atualmente, em razão da alteração das rotinas administrativas e do aumento da demanda por documentos impressos, tornou-se necessária a aquisição do material para garantir o adequado atendimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.
9.9. Os demais itens foram definidos de acordo com as necessidades operacionais, administrativas, cerimoniais e de comunicação identificadas pela Secretaria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 6/22

9.10. Os quantitativos deverão ser definidos considerando o consumo, a utilização prevista, a disponibilidade atual e a necessidade de reposição ou ampliação da estrutura da SEMCOM, conforme levantamento realizado pela unidade requisitante.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18° §1º Inciso V da Lei 14.133/21):

10.1 Foram analisadas soluções disponíveis no mercado capazes de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, considerando a natureza, finalidade e características dos objetos pretendidos.

10.2. Aparelho de ar-condicionado 12.000 BTUs

A aquisição de aparelho de ar-condicionado de 12.000 BTUs mostra-se adequada para atendimento das necessidades de climatização dos ambientes da Secretaria, proporcionando melhores condições térmicas e de trabalho.

10.3. Serviço de instalação de aparelho de ar-condicionado 24.000 BTUs

A contratação de serviço especializado de instalação mostra-se necessária em razão da natureza técnica do objeto, envolvendo montagem, conexão, utilização de materiais auxiliares, testes e verificação do adequado funcionamento do equipamento já adquirido pela Administração.

10.4. Pedestal para banner

A aquisição de pedestais mostra-se adequada para proporcionar suporte físico aos materiais de comunicação visual utilizados em eventos, campanhas, entrevistas e solenidades institucionais.

10.5. Kit de bandeiras

A aquisição de kit de bandeiras constitui solução adequada para a composição de ambientes cerimoniais e institucionais, possibilitando a exposição conjunta dos símbolos oficiais utilizados pela Administração.

10.6. Microfone duplo sem fio

A aquisição de sistema de microfone duplo sem fio mostra-se adequada para utilização em eventos, entrevistas, coletivas e solenidades, permitindo mobilidade e utilização simultânea por diferentes participantes.

10.7. Tribuna/púlpito para eventos

A aquisição de tribuna/púlpito constitui solução adequada para organização de pronunciamentos e demais atividades oficiais, proporcionando suporte apropriado para autoridades e participantes.

10.8. Câmera fotográfica

A aquisição de câmera fotográfica profissional ou semiprofissional, conforme especificações definidas no Termo de Referência, constitui solução adequada para a realização de registros

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 7/22

fotográficos institucionais com qualidade compatível com as necessidades de comunicação pública.

10.9. Lente fotográfica

A aquisição de lente compatível com a câmera pretendida proporciona maior versatilidade na realização dos registros fotográficos, permitindo adequação às diferentes situações encontradas durante eventos e atividades institucionais.

10.10. Bateria para câmera

A aquisição de bateria adicional constitui solução adequada para garantir continuidade das atividades de cobertura fotográfica, principalmente em eventos de longa duração.

10.11. Cartão de memória

A aquisição de cartão de memória compatível com a câmera constitui solução necessária para armazenamento dos arquivos produzidos, garantindo capacidade adequada para realização das coberturas fotográficas.

10.12. Resma de papel sulfite

A aquisição de papel sulfite constitui solução adequada para atender às demandas rotineiras de impressão e reprodução de documentos administrativos e materiais de apoio da Secretaria.

11. ESTIMATIVA DE VALOR(Art. 18° §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):

11.1. A estimativa de preços deverá ser elaborada mediante pesquisa de mercado, utilizando-se fontes adequadas e admitidas pela legislação aplicável, incluindo, conforme disponibilidade e pertinência, sistemas oficiais de governo, contratações públicas similares no Banco de Preços, e sítios eletrônicos especializados. O custo total estimado para a aquisição é de R$ **40.808,71.**

Item	Especificações	Quant.	Banco de Preços	Site de compra	mediana dos Valores	Valor Total
Ar Condicionado 12.000 btus	Aparelho de ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, com tecnologia Inverter, com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs, destinado à climatização de ambientes, com ciclo exclusivamente frio. O equipamento deverá ser composto por unidade evaporadora (interna) e unidade condensadora (externa), fornecidas de forma completa e compatível entre si. Deverá possuir tecnologia Inverter, proporcionando maior eficiência energética, estabilidade da temperatura e redução do consumo de energia. Deverá apresentar classificação de eficiência energética “A”, conforme critérios e etiquetagem	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 8/22

	vigentes do INMETRO/ENCE e Programa Brasileiro de Etiquetagem, atendendo aos requisitos aplicáveis. O equipamento deverá operar em tensão de 220 V, em frequência compatível com a rede elétrica brasileira, e utilizar gás refrigerante de baixo impacto ambiental, conforme tecnologia disponível e regulamentação vigente. Deverá possuir controle remoto sem fio, permitindo, no mínimo, ligar/desligar o equipamento, ajustar temperatura, selecionar modo de operação e controlar a velocidade de ventilação. A unidade evaporadora deverá ser adequada para instalação em parede e apresentar funcionamento com baixo nível de ruído. A unidade condensadora deverá ser adequada para instalação externa, possuindo construção resistente às condições normais de uso e às intempéries. O equipamento deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, original de fábrica, acompanhado de todos os componentes necessários ao seu funcionamento e instalação, incluindo controle remoto e acessórios originais. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, contra defeitos de fabricação. O produto deverá atender às normas técnicas e requisitos de segurança, eficiência energética e certificação aplicáveis, devendo ser entregue em embalagem original, lacrada e em perfeitas condições de uso.					
Instalação de ar condicionado de 24.000 btus	Instalação: fornecimento de todos os equipamentos; fornecimento de materiais auxiliares para instalação (tubos de cobre, cabos, drenos, disjuntores, suportes, etc); execução completa da instalação dos equipamentos; garantia de funcionamento adequado após a instalação. A instalação deverá seguir rigorosamente os manuais dos fabricantes e as normas técnicas da ABNT vigentes. Garantia mínima de 12 meses.	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)
Suporte para banner	Pedestal para sustentação de banner, com estrutura confeccionada em metal, com acabamento e tratamento adequados para proporcionar	01	Vide Quadro (anexo	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 9/22

	resistência à corrosão e durabilidade. Deverá possuir estrutura firme e estável, com base dimensionada de forma a garantir segurança e estabilidade durante a utilização, evitando tombamento em condições normais de uso. Deverá possuir sistema de regulagem de altura, permitindo ajuste entre 1,80 m e 2,20 m, e sistema de fixação adequado para banners, proporcionando sustentação firme e segura. A estrutura deverá permitir montagem, desmontagem e transporte com facilidade, sem comprometer sua resistência e estabilidade. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações ou defeitos de fabricação, sendo fornecido novo, sem uso anterior, acompanhado dos componentes necessários à sua utilização. Deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação. Modelo – anexo II		I)			
Tribuna personalizada	Tribuna/púlpito institucional em acrílico, destinada a utilização em eventos, solenidades, reuniões e demais atividades oficiais, confeccionada em acrílico de alta resistência, com espessura mínima de 10 mm, proporcionando estabilidade, durabilidade e resistência ao uso contínuo. A estrutura deverá possuir acabamento transparente, uniforme e sem rebarbas, com peças cortadas a laser, garantindo precisão dimensional e qualidade no acabamento. A tribuna deverá apresentar dimensões aproximadas de 1,10 m de altura, com base de 50 cm de largura por 40 cm de profundidade, conforme modelo apresentado, devendo possuir tampo superior com aproximadamente 37 cm de profundidade e estrutura frontal/lateral com aproximadamente 15 cm, mantendo-se a configuração e proporções do modelo de referência. Deverá possuir compartimento/estrutura interna com aproximadamente 27 cm, conforme desenho apresentado.	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 10/22

	Deverá ser equipada com sistema de rodízios (rodinhas) resistentes, adequados ao peso da estrutura e que permitam sua movimentação com segurança, devendo os rodízios estar devidamente fixados à base e não comprometer a estabilidade da tribuna durante sua utilização. A parte frontal deverá conter o Brasão Oficial da Prefeitura, aplicado de forma permanente e integrada ao acrílico, por meio de gravação e/ou aplicação técnica compatível com o material, sendo expressamente vedada a utilização de adesivo, película adesiva ou etiqueta autocolante para reprodução do brasão. O brasão deverá apresentar boa definição, acabamento uniforme, resistência ao desgaste e permanecer legível durante a vida útil do produto. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, confeccionado sob medida, resistente, seguro e com acabamento de qualidade, sendo fornecido completo e pronto para utilização, conforme dimensões e características estabelecidas neste Termo de Referência. Modelo – Anexo III					
Kit bandeiras	Kit composto por 01 (uma) base revestida e 03 (três) mastros de alumínio, destinados à exposição de bandeiras oficiais em ambientes internos e eventos institucionais. Mastros: confeccionados em alumínio, divididos em 04 (quatro) partes, com diâmetro aproximado de 28 mm, dotados de encaixes de redução interna nas extremidades, permitindo fácil montagem, desmontagem, transporte e armazenamento. Cada mastro deverá possuir 02 (duas) presilhas para fixação da bandeira nos respectivos ilhoses. Altura total aproximada de 2,40 m, já incluindo a ponteira tipo lança. Ponteiras: tipo lança, com aproximadamente 30 cm de altura, confeccionadas em latão cromado ou material de resistência, acabamento e qualidade equivalentes, compatíveis com os mastros fornecidos. Base: confeccionada em madeira resistente, com acabamento	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 11/22

	revestido, própria para acomodação simultânea de 03 (três) mastros de alumínio com 28 mm de diâmetro, contendo canoplas metálicas para encaixe dos mastros e pés de borracha antiderrapantes, proporcionando estabilidade durante o uso. Cor: padrão amadeirado, na tonalidade Carvalho Colonial ou equivalente. O conjunto deverá ser compatível com bandeiras nos tamanhos aproximados de 0,90 m x 1,28 m e 1,12 m x 1,60 m. **As bandeiras não estão incluídas no objeto.** Garantia mínima de 12 meses.					
Microfone duplo/sem fio	Sistema de microfone sem fio duplo, composto por 02 (dois) transmissores de mão sem fio e 01 (um) receptor UHF, destinado à utilização em eventos institucionais, solenidades, entrevistas, coletivas, apresentações e demais ações promovidas pela Administração Pública. O sistema deverá operar em tecnologia UHF, com baixa interferência e estabilidade de sinal, permitindo alcance de até 100 metros em condições ideais de operação. Os transmissores deverão possuir cápsula dinâmica de alta sensibilidade, sistema anti-impacto (anti-shock), chave liga/desliga, botão para troca de canais e display digital com indicação de canal, nível de bateria e sinal de RF. O receptor deverá possuir alimentação bivolt automática, estabilidade de recepção e saídas de áudio compatíveis com equipamentos de sonorização. O sistema deverá apresentar resposta de frequência de 50 Hz a 15 kHz ou superior, proporcionando reprodução vocal clara e de qualidade. Os transmissores deverão permitir alimentação por baterias recarregáveis e também por pilhas compatíveis, com autonomia mínima aproximada de 8 horas de uso contínuo. O conjunto deverá acompanhar 01 (um) receptor, 02 (dois) transmissores sem fio, fonte de alimentação, cabos de conexão, baterias recarregáveis, carregador compatível, cabo USB, case ou estojo para transporte e manual de instruções em português. Os equipamentos deverão possuir estrutura resistente e adequada à	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 12/22

	utilização contínua em ambientes institucionais e eventos oficiais. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.					
Resma de papel A4	Papel para impressão, formato A4, tipo sulfite, destinado à utilização em impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, para impressão de documentos administrativos e demais materiais de expediente. O produto deverá possuir formato A4, com dimensões de 210 x 297 mm, admitindo-se tolerância dimensional compatível com as normas técnicas aplicáveis. Deverá apresentar gramatura de 75 g/m², cor branca, com alvura superior, proporcionando excelente contraste, boa definição de textos e imagens e adequada qualidade de impressão. O papel deverá ser produzido em material de boa qualidade, com superfície lisa, uniforme e livre de imperfeições, sem manchas, furos, rasgos, ondulações ou partículas que possam prejudicar a impressão ou causar atolamentos nos equipamentos. Deverá apresentar adequada opacidade e formação, permitindo impressão frente e verso, quando aplicável, sem comprometimento significativo da legibilidade. As folhas deverão possuir corte preciso e esquadro adequado, com bordas regulares e acabamento que favoreça o correto funcionamento dos equipamentos de impressão e cópia. O papel deverá ser compatível com os principais processos de impressão e reprodução utilizados em ambiente administrativo. Cada unidade deverá ser fornecida em resma contendo 500 (quinhentas) folhas, devidamente acondicionadas em embalagem original do fabricante, resistente à umidade, poeira e demais condições que possam comprometer a integridade do produto durante o transporte e armazenamento. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, sem sinais de deterioração, umidade ou avarias, e atender às normas técnicas e de qualidade aplicáveis ao produto. A embalagem deverá apresentar, de forma legível, as informações de identificação do produto, fabricante, formato, gramatura e quantidade de folhas.	10	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 13/22

	Especificações mínimas: formato A4 (210 x 297 mm); tipo sulfite; gramatura 75 g/m²; cor branca; característica adicional: alvura superior; apresentação: resma com 500 folhas.					
Lente	Lente objetiva zoom padrão de alta performance para câmeras digitais mirrorless com sensor Full Frame e montagem eletrônica compatível com a câmera especificada no Item 11 e com câmeras mirrorless que utilizem o mesmo sistema de montagem, com distância focal variável entre 24 mm e 70 mm, abertura máxima constante de f/2.8 em toda a faixa de zoom e abertura mínima de f/22. Deve possuir construção óptica com elementos especiais destinados à redução de aberrações cromáticas, distorções e demais aberrações ópticas, diafragma circular com, no mínimo, 9 lâminas, proporcionando desfoque suave, sistema de foco automático de alta velocidade, preciso, suave e silencioso, com motor ultrassônico ou tecnologia equivalente, foco interno e possibilidade de acionamento do foco manual sem necessidade de desativação do sistema de foco automático. Deve possuir distância mínima de focalização de aproximadamente 0,21 m ou menor, sistema de estabilização óptica de imagem, construção resistente à poeira e respingos, com vedação em pontos críticos, e comunicação eletrônica com o corpo da câmera para controle de foco, abertura, estabilização e demais funções compatíveis. A objetiva deverá possuir montagem nativa compatível com a câmera especificada no Item 07 e ser também compatível com a câmera mirrorless já disponível na Secretaria, modelo Canon EOS R50, sem necessidade de adaptadores, garantindo o pleno funcionamento do foco automático, controle eletrônico de abertura, estabilização de imagem e comunicação entre câmera e objetiva. Deve possuir rosca para filtro frontal de aproximadamente 82 mm e ser fornecida com tampa frontal, tampa traseira e parasol compatível. Produto novo, original, sem uso anterior, com garantia do fabricante. Referência: Canon	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)
Cartão de memória	Cartão de memória SDXC, capacidade de 64 GB, interface UHS-I, UHS Speed Class 3 (U3), Classe 10 e Video Speed Class V30. Deve apresentar velocidade de leitura de até 160 MB/s e velocidade de	2	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 14/22

	gravação de até 120 MB/s, sendo adequado para armazenamento e gravação de fotografias em formatos JPEG e RAW e vídeos em resolução Full HD e 4K. Produto novo, original, sem uso anterior, acondicionado em embalagem original do fabricante e acompanhado de garantia.					
Bateria de câmera	Bateria recarregável de íons de lítio, original do fabricante da câmera, modelo LP-E17, destinada à utilização como bateria sobressalente em câmera digital mirrorless Canon EOS R50. Deve possuir tensão nominal de 7,2 V CC e capacidade nominal de 1.040 mAh, com comunicação eletrônica com o corpo da câmera para gerenciamento e indicação do nível de carga. Dimensões aproximadas de 33,0 x 14,0 x 49,4 mm e peso aproximado de 45 g. Produto novo, original, sem uso anterior, com embalagem e garantia do fabricante. Referência: Canon	2	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)
Câmera fotográfica	Câmera fotográfica digital mirrorless, com sensor CMOS Full Frame de aproximadamente 35,9 x 24,0 mm e resolução efetiva mínima de 24 megapixels, sistema de lentes intercambiáveis com montagem eletrônica nativa, compatível com objetivas do mesmo sistema de montagem e com a objetiva especificada no Item 08, sem necessidade de adaptadores, permitindo o pleno funcionamento dos recursos de foco automático, controle de abertura, estabilização e comunicação eletrônica entre corpo e objetiva. Deve possuir processador de imagem de alto desempenho, sistema de foco automático com detecção de fase e rastreamento de sujeitos, sensibilidade ISO mínima de 100 a 102.400, com possibilidade de expansão, visor eletrônico e tela LCD articulável e sensível ao toque. Deve permitir gravação de vídeos em resolução 4K UHD, com possibilidade de gravação em Full HD, possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth, entrada para microfone externo, saída para fones de ouvido e conexão USB. Deve possuir armazenamento em cartão de memória SD/SDHC/SDXC, alimentação por bateria recarregável e ser fornecida com bateria,	01	Vide Quadro (anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)	Vide Quadro(anexo I)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 15/22

	carregador ou sistema de carregamento compatível, tampa do corpo, alça e demais acessórios necessários ao funcionamento. A câmera deverá ser compatível com a objetiva especificada no Item 08 e permitir comunicação eletrônica integral entre os equipamentos, incluindo controle de foco, abertura e estabilização de imagem, sem necessidade de adaptadores. Produto novo, original, sem uso anterior, com garantia do fabricante. Referência: Canon					

11.2. A metodologia de pesquisa deverá buscar refletir os preços praticados no mercado, considerando as características e especificações de cada item, bem como eventuais diferenças de marca, modelo, capacidade, unidade de fornecimento, garantia, frete e demais condições que possam influenciar o valor.

11.3. Os resultados da pesquisa deverão ser consolidados no respectivo Quadro de Balizamento de Valores, que integrará os autos do processo como documento próprio.

11.4. O valor total estimado da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços e consolidação dos valores obtidos para todos os itens.

11.5. A estimativa deverá contemplar, quando aplicável, todos os custos necessários ao fornecimento dos bens e à execução do serviço de instalação, incluindo transporte, frete, tributos, encargos, materiais auxiliares, mão de obra e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

12. LEVANTAMENTO DE MERCADO

12.1. Foram consideradas, de forma geral, as seguintes alternativas para atendimento das necessidades identificadas:

Solução 1 – Aquisição definitiva dos materiais e equipamentos

Vantagens:

- Incorporação dos bens ao patrimônio ou estoque da Administração, conforme sua natureza;
- Disponibilidade permanente dos equipamentos e materiais;
- Maior autonomia operacional;
- Possibilidade de utilização dos bens em diferentes eventos e atividades;
- Melhor relação custo-benefício para itens de utilização recorrente;
- Redução da dependência de fornecedores para utilização dos equipamentos.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 16/22

- Necessidade de armazenamento e conservação dos bens;
- Responsabilidade da Administração pela manutenção e adequada utilização dos equipamentos.

Solução 2 – Locação ou contratação de equipamentos

Vantagens:

- Menor investimento inicial;
- Possibilidade de substituição dos equipamentos durante o período contratado;
- Redução da necessidade de aquisição imediata.

Desvantagens:

- Geração de despesas continuadas;
- Dependência contratual;
- Ausência de incorporação dos equipamentos ao patrimônio público;
- Possível aumento do custo para itens de utilização frequente;
- Menor autonomia da Administração.

12.2. Após análise das alternativas, considera-se que a aquisição definitiva dos materiais e equipamentos é a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a utilização recorrente, a necessidade de disponibilidade imediata e contínua e a possibilidade de aproveitamento dos bens em diferentes atividades institucionais.

12.3. Quanto ao serviço de instalação do aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, mostra-se adequada a contratação de empresa especializada, tendo em vista a necessidade de mão de obra qualificada, ferramentas específicas e observância das normas técnicas aplicáveis.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. A contratação possui relação com as atividades institucionais e de comunicação desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Comunicação, especialmente aquelas relacionadas à organização e cobertura de eventos, solenidades, campanhas, coletivas de imprensa e demais ações públicas.

13.2. Quanto ao aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, já adquirido pela Administração em procedimento anterior, a presente contratação possui caráter complementar, restringindo-se ao respectivo serviço de instalação.

13.3. Os equipamentos fotográficos previstos neste procedimento possuem relação de compatibilidade entre si, especialmente a câmera, a lente, a bateria e o cartão de memória, devendo as especificações do Termo de Referência assegurar o funcionamento conjunto dos componentes.

13.4. Não foram identificadas outras contratações interdependentes cuja ausência impeça a execução dos objetos pretendidos, sem prejuízo da observância das condições técnicas necessárias à instalação e utilização dos equipamentos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 17/22

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18° §1º Inciso VII da Lei 14.133/21):

14.1. A solução consiste na aquisição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes, bem como na contratação de serviço de instalação, necessários ao aprimoramento da estrutura operacional, cerimonial, administrativa e de comunicação da Secretaria Municipal de Comunicação.

14.2. A contratação contempla itens destinados à climatização, comunicação visual, protocolo cerimonial, sonorização, estrutura para eventos, cobertura fotográfica, armazenamento de arquivos digitais e atendimento das necessidades administrativas da Secretaria.

14.3. O aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs não será adquirido neste procedimento, uma vez que já foi adquirido anteriormente, sendo objeto desta contratação somente o serviço necessário à sua instalação.

14.4. A instalação do aparelho de ar-condicionado de 12.000 BTUs também não integra o presente procedimento, tendo em vista que o respectivo serviço foi anteriormente contratado.

14.5. A aquisição da câmera, lente, bateria e cartão de memória deverá observar a compatibilidade técnica entre os equipamentos, garantindo o funcionamento adequado do conjunto.

14.6. A contratação deverá ser realizada, preferencialmente, por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, desde que tecnicamente adequado e observadas as disposições legais aplicáveis.

14.7. A solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO(Art.18º § 1º Inciso VIII da Lei 14.133/2021) :

15.1. O objeto da presente contratação deverá ser parcelado por item, considerando a diversidade dos bens e serviços, suas diferentes características técnicas, finalidades de utilização e a existência de fornecedores especializados em cada segmento.

15.2. O parcelamento por item favorece a ampliação da competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas no fornecimento de equipamentos de climatização, materiais cerimoniais, equipamentos de áudio, equipamentos fotográficos, materiais de expediente e serviços de instalação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 18/22

15.3. A adjudicação por item também possibilita que a Administração obtenha condições mais vantajosas em cada objeto, evitando a concentração de diferentes produtos em um único fornecedor sem necessidade técnica para tanto.

15.4. Para os equipamentos fotográficos, deverão ser observadas as condições de compatibilidade entre câmera, lente, bateria e cartão de memória, sem prejuízo do parcelamento, desde que as especificações técnicas assegurem a interoperabilidade dos componentes.

15.5. Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se adequado e compatível com a natureza dos objetos, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18° §1º Inciso IX da Lei 14.133/21).

16.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes e justa competição entre os fornecedores.

16.2. Busca-se selecionar proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, considerando preço, qualidade, especificações técnicas e condições de fornecimento.

16.3. Pretende-se atender às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Comunicação, garantindo a disponibilidade de equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

16.4. Busca-se melhorar a estrutura dos eventos oficiais e das atividades institucionais, proporcionando maior organização, qualidade e eficiência.

16.5. Pretende-se assegurar melhores condições de climatização dos ambientes mediante a aquisição do aparelho de 12.000 BTUs e a instalação adequada do equipamento de 24.000 BTUs já adquirido.

16.6. Pretende-se aprimorar a qualidade dos registros fotográficos das ações municipais, garantindo à Secretaria estrutura própria para produção de conteúdo institucional.

16.7. Busca-se garantir disponibilidade de equipamentos de áudio e estrutura cerimonial adequada para realização de eventos, solenidades, entrevistas e coletivas.

16.8. Pretende-se reduzir o risco de interrupção das coberturas fotográficas mediante a disponibilização de bateria adicional e cartão de memória compatível.

16.9. Busca-se manter estoque adequado de papel sulfite para atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria.

16.10. Pretende-se mitigar riscos de descontinuidade das atividades decorrentes da falta de equipamentos ou materiais essenciais.

16.11. Pela disputa entre fornecedores no procedimento de Pregão Eletrônico, espera-se obter preços compatíveis ou inferiores aos valores estimados na pesquisa de mercado, proporcionando economicidade à Administração, sem prejuízo da qualidade dos objetos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 19/22

16.12. Este estudo busca identificar solução economicamente viável e tecnicamente adequada, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa e atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO(Art. 18° §1º Inciso X da Lei 14.133/21):

17.1. De acordo com o art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, antes da celebração da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade do procedimento licitatório e a adequada execução dos objetos.
17.2. A Administração deverá realizar análise da documentação apresentada pela empresa vencedora, verificando o atendimento aos requisitos de habilitação previstos no edital e na legislação aplicável.
17.3. Deverá ser verificada a compatibilidade das propostas apresentadas com as especificações técnicas dos itens licitados.
17.4. O Termo de Referência deverá ser devidamente elaborado e aprovado, contendo especificações técnicas, quantitativos, critérios de recebimento, prazos de entrega, obrigações das partes, condições de pagamento, critérios de fiscalização e demais condições necessárias à execução contratual.
17.5. Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias para designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização contratual, quando cabível.
17.6. A Administração deverá verificar previamente o local destinado à instalação do aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs, avaliando as condições estruturais, elétricas e físicas necessárias à adequada execução do serviço.
17.7. Deverão ser definidos critérios técnicos para recebimento dos bens e do serviço, incluindo conferência das especificações, integridade dos produtos, testes de funcionamento dos equipamentos e verificação da qualidade do serviço de instalação.
17.8. Deverá ser observada a compatibilidade técnica entre câmera, lente, bateria e cartão de memória antes do recebimento definitivo dos equipamentos.
17.9. Deverão ser adotadas medidas para garantir o adequado armazenamento e conservação dos materiais e equipamentos após o recebimento.

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. Serão priorizados, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, equipamentos e materiais que apresentem maior eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e menor impacto ambiental.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 20/22

18.2. O aparelho de ar-condicionado deverá atender aos requisitos de eficiência energética aplicáveis, priorizando-se equipamentos com melhor desempenho energético e menor consumo de energia elétrica.

18.3. Os equipamentos de climatização deverão utilizar fluido refrigerante permitido pela legislação ambiental vigente e compatível com os requisitos técnicos do equipamento.

18.4. A Administração deverá observar as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010, especialmente quanto à destinação ambientalmente adequada de resíduos e bens ao final de sua vida útil.

18.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais com maior durabilidade e resistência, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

18.6. Embalagens e demais resíduos provenientes do fornecimento deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as responsabilidades da contratada e as orientações da Administração.

18.7. No serviço de instalação do equipamento de climatização, deverão ser observados procedimentos adequados para manuseio e descarte de materiais decorrentes da instalação, evitando danos ambientais.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1. Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável a contratação pretendida, tendo em vista que a demanda está alinhada ao interesse público, às necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Comunicação e às disposições legais aplicáveis.

19.2. A solução proposta mostra-se adequada para atendimento das necessidades relacionadas à estruturação de eventos institucionais, melhoria das condições operacionais, cobertura fotográfica, comunicação institucional, climatização dos ambientes e atendimento das demandas administrativas da SEMCOM.

19.3. A aquisição definitiva dos materiais e equipamentos mostra-se mais adequada do que a locação, considerando a utilização recorrente dos objetos, a necessidade de disponibilidade permanente e a possibilidade de utilização dos bens em diferentes atividades da Administração.

19.4. A contratação do serviço especializado para instalação do aparelho de ar-condicionado de 24.000 BTUs mostra-se necessária para assegurar o pleno funcionamento do equipamento já adquirido.

19.5. A adoção do critério de julgamento por item amplia a competitividade do certame, favorece a participação de fornecedores especializados e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 21/22

19.6. Dessa forma, declara-se viável, necessária e razoável a contratação pretendida, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. Diante do exposto, encaminham-se os autos para as devidas análises técnicas, jurídicas e dos órgãos de assessoramento competentes, para fins de análise e aprovação quanto à continuidade dos demais trâmites.

20.2. Após a aprovação, deverão ser juntados aos autos os elementos técnicos necessários à elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços, quadro de balizamento de valores, definição dos quantitativos e demais documentos indispensáveis à realização do procedimento licitatório.

20.3. Ressalta-se que os quantitativos e valores estimados deverão ser conferidos e atualizados antes da finalização do processo, de acordo com o levantamento da demanda e a pesquisa de preços efetivamente realizada.

20.4. Assim, considerando a necessidade de manutenção e aprimoramento da estrutura da Secretaria Municipal de Comunicação, bem como a importância dos materiais e equipamentos para a execução das atividades institucionais, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida. Elaborado por: Nayara Duarte Carneiro e aprovado por Raquel Pereira Gonçalves Jacob.

Elaborado por:
Nayara Duarte Carneiro
Mat. 7865

Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
NAYARA DUARTE CARNEIRO
10/09/2026 12:09:07

Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
10/09/2026 12:35:48

Vilhena, 08 de setembro de 2026.

RAQUEL PEREIRA GONÇALVES JACOB
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - identificador: 298139d1-f0c9-4b74-b4e6-75edb7421a6d - Página 22/22