

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2025

VERSÃO I

TERMO DE REFERÊNCIA À AQUISIÇÃO DE DRONE QUALICÓPTERO

**PROJETO ELABORADO PELA SUBSECRETARIA DE FOTO E VIDEO, DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE VILA VELHA**

Vila Velha – ES, 06 de maio de 2025



PREFEITURA DE
VILA VELHA

QUADRO RESUMO

1. Título e Objetivo Geral	Aquisição de material permanente, a fim de promover captura de imagens, vídeos, mapeamento territorial para elaboração de materiais publicitários e de jornalismo (produção de conteúdo informativo, orientativo e educativo), da Secretaria Municipal de Comunicação, da Prefeitura Municipal de Vila Velha
2. Delimitação do Objeto	Equipamentos: Drone Qualicóptero
3. Modalidade de Licitação e Base Legal	Dispensa de Licitação , de acordo com o inciso II, do Artigo 75, da Lei nº 14.133/2021
4. Estimativa de Custos Global	R\$14.900,00 [Catorze mil e novecentos reais]
5. Prazo Estipulado de Vigência Contratual	90 (noventa) dias a partir do primeiro dia útil após a publicação da contratação no Diário Oficial.
6. Informação Orçamentária	Natureza de Despesa: 4.4.90.52.01 – AERONAVE Classificação Funcional (Fonte): 05.01.00.04.122.0026.2.116 [MANUTENÇÃO DA UNIDADE – SEMCOM]
7. Unidade Administrativa Responsável pela Execução do Objeto e Fiscalização	Subsecretaria Foto e Vídeo
8. Característica do Item para Definição da Fonte de Recurso	Drone Qualicóptero
9. Equipe Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	Atos Nick Souza Batista – Analista Público de Gestão, Administrador, Mat. 86835 PMVV/SEMCOM Mat/Med/Tel.: (27) 3149-7369 E-mail: atos.batista@vilavelha.es.gov.br.
10. Versão e Data do Termo de Referência	Versão I – 06/05/2025
11. Gestão	Gestor Titular: Marcella Nunes Martins, Gerente de Fotografia, Mat. 10002773 Gestor Suplente: Wanderson André Dias do Carmo, Assessor Técnico I, Mat. 10008641
12. Fiscalização	Fiscal Titular: Wanderson André Dias do Carmo, Assessor Técnico I, Mat. 10008641 Fiscal Suplente: Marcella Nunes Martins, Gerente de Fotografia, Mat. 10002773



PREFEITURA DE
VILA VELHA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Objeto do presente Termo de Referência consiste na aquisição de **drone qualicóptero**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de **drone qualicóptero**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO:	VALOR TOTAL:
1	DRONE QUALICÓPTERO	01	R\$14.900,00	R\$14.900,00
TOTAL DE ITENS:			R\$14.900,00	R\$14.900,00

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

2.3. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa, constante no Estudo Técnico Preliminar;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2. O objeto da contratação **não está previsto** no Plano de Contratações Anual (2025), conforme detalhamento a seguir:

- **ID PCA no PNCP:** -
- **Data de Publicação no PNCP:** -
- **ID do Item no PCA:** -
- **Classe/Grupo:** -
- **Identificador da Futura Contratação:** -

3.3. Trata-se o presente processo de aquisição drone qualicóptero (material permanente) para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação de Vila Velha, com a finalidade de promover a criação de materiais publicitários e jornalísticos.

3.4. Considerando a necessidade de criação e promoção de materiais publicitários e jornalísticos, modernização e agilidade na informação, prover a SEMCOM de recurso tecnológico audiovisual necessário, ao sutil e eficaz registro, com fim de efeito promocional informativo à municipalidade, através de ampla difusão dos serviços da instituição, atrativos da cidade e demais manifestações na cidade;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Considerando a aquisição do equipamento em tela ser de suma importância, por tratar-se de produto essencial para assegurar a devida prestação de serviços dos servidores desta Secretaria de Comunicação, na criação de materiais publicitários e jornalísticos, além da necessidade de fornecimento de equipamentos de trabalho aos servidores da Prefeitura Municipal de Vila Velha, e a continuidade dos serviços, tendo em vista a aquisição de bens duráveis.

3.5. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE INTERESSE PÚBLICO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de produto é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos cidadãos.

O presente processo está aderente às ações estratégicas do Governo Municipal, pois além de ampliar a racionalização do gasto público, ao promover a aquisição do bem, de forma específica e centralizada, em atendimento direto a todas as Unidades Gestoras, o que, certamente, reflete na melhoria do atendimento ao cidadão e ao próprio servidor público, considerando a finalidade desta pasta.

4. DA JUSTIFICATIVA QUANTO À AUSÊNCIA DE CONSULTA ÀS DEMAIS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

4.1. Considerando que o equipamento a ser adquirido é restritamente gerido pela **Subsecretaria de Foto e Vídeo** para uso exclusivo nos serviços de comunicação, não há, portanto, necessidade de envio de carta convite às demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha para participação à presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

ITEM	DESCRIPTIVO	DETALHAMENTO TECNICO BASICO	QTDE.
1	DRONE QUALICÓPTERO	DRONE QUALICÓPTERO , contendo 01 (um) drone DJI Air 3S, 01 (um) controle remoto DJI RC 2, 03 (três) baterias DJI Air 3S (46 min), 01 (um) protetor de gimbal, 06 (seis) pares de hélices, sendo 02 (dois) na aeronave, 01 (um) cabo tipo C, 01 (um) hub de carregamento, 01 (uma) bolsa. MODELO DE REFERENCIA: DJI AIR 3S FLY MORE COMBO (COM TELA), OU SIMILAR, COM MESMO DESEMPENHO OU SUPERIOR	01
TOTAL DE ITENS:			01

6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

6.1. A pretendida contratação dar-se-á através de Dispensa de licitação por limite, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, consolidada.

A modalidade de aquisição em questão, **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, possui base legal amparada no inciso II, Artigo 75 da Lei n.º 14.133/21:

"II – É dispensável a licitação:

Avenida Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica – Vila Velha - ES
CEP: 29.102-375 – Telefone (27) 3149-7369

[...] para contratação que envolva valores inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras..."

O novo limite previsto, no inciso II, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, **é de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais). O valor da contratação não ultrapassará o referido valor**, conforme orçamentos levantados pela Subsecretaria de Foto e Vídeo, constante no mapa comparativo em anexo.

Destarte, a contratação pode ser realizada por meio de dispensa, por estar dentro do limite previsto em lei, sem a premente necessidade de proceder à abertura de processo administrativo de licitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. SUSTENTABILIDADE: Considera-se haver impacto ambiental quanto ao modo de descarte de baterias. Para tal, a Secretaria Municipal de Comunicação dispõe de espaço para destinação final correta de pilhas e baterias.

7.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS: Na presente contratação será admitida a indicação da seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

ITEM	DESCRIPTIVO	INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO REFERENCIAL:
1	DRONE QUALICÓPTERO	MODELO DE REFERENCIA: DJI AIR 3S FLY MORE COMBO (COM TELA), OU SIMILAR, COM MESMO DESEMPENHO OU SUPERIOR

7.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Exige-se garantia mínima de 12 [doze] meses, conforme previsão de contratação, nos artigos nº 96 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

8.1.1. O prazo de garantia contratual do bem, 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.

8.1.2. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

8.1.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem, pelo próprio CONTRATADO, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.1.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.1.5. 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.

8.1.6. Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo CONTRATADO ou pela assistência técnica autorizada.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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 do equipamento.

8.1.10. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

8.1.11. 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.

8.2 DO PRAZO DE ENTREGA:

8.2.1. A entrega do equipamento deverá ser feita no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com despesas de transporte assumidas pelo arrematante.

8.2.2. A entrega do equipamento deverá ser efetuada no endereço listado abaixo, das 8h às 12h e 13h às 16h.

8.3. DO LOCAL DE ENTREGA:

8.3.1. Secretaria Municipal de Comunicação – Avenida Santa Leopoldina, 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES. Tel.: (27) 3149-7369.

8.4. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA:

8.4.1. A Fiscalização fornecerá junto com a Autorização de Fornecimento todos os elementos indispensáveis à entrega;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

8.4.2. A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito explicações e novos dados dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. Nesse caso, o prazo de entrega será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o fornecimento.

8.5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

8.5.1. A vigência é de **90 (noventa) dias**, contando do dia posterior à data de publicação no DIO/VV, vedada a prorrogação e o instrumento contratual, de acordo com o artigo nº 105, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade PODERÁ convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



PREFEITURA DE
VILA VELHA

9.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

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

10.1.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de **07 (sete) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**.

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

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

10.2. LIQUIDAÇÃO:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

10.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

10.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, caso aplicável;

10.2.5. Caso aplicável, constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

10.2.7. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

10.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.3.2. 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 aplicável, de correção monetária.

10.4. FORMA DE PAGAMENTO:

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

10.4.4. 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.

10.5. CESSÃO DE CRÉDITO:

10.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.5.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

10.5.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.5.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do CONTRATADO (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.5.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADO) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.5.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do CONTRATADO.



11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização em modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o arrematante comprovar os seguintes requisitos:

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. 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;

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

11.3.3. 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>;

11.3.4. 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;

11.3.5. 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.

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

11.3.7. 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

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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).

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

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

11.4.2. 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.

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

11.4.4. 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;

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **relativo ao domicílio ou sede do fornecedor**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos 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.

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

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA tenha executado, com qualidade e eficiência, o fornecimento de equipamento requerido.

11.5.2. O atestado referenciado acima deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente, especificar evidencia de fornecimento do equipamento e informar a data ou período de fornecimento;

11.5.3. O proponente arrematante deverá encaminhar junto com todos os documentos habilitatórios, para análise e parecer técnico da Secretaria Requisitante, cópias visíveis ou originais dos **manuals, catálogos** e instruções que permitam uma perfeita identificação do equipamento ofertados, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências edilícias **(quando houver)**. Devem ser enviados no formato PDF, de boa resolução, sem senha ou qualquer



PREFEITURA DE
VILA VELHA

outro tipo de proteção que impeça a visualização ou a impressão, indicando todas as funcionalidades exigidas neste termo.

12. DA PROPOSTA

12.1. A CONTRATADA, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações, ora fornecidas, não poderão, em hipótese nenhuma, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

12.2. Nos preços da proposta, deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução de fornecimento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os participantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

13.2. Nos termos que prescreve o artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 201/2015 serão aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência aos participantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas previstas neste Termo de Referência e que cometam atos visando frustrar os objetivos da contratação, conforme artigo 20 do Decreto Municipal 201/2015.

13.2.2. Multa, nos termos do §2º do artigo 21 do Decreto 201/2015, no percentual de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- b) 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- c) 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não manter a proposta;
- d) 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o **Contrato**; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do **Contrato**; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2.2.1. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme §7º do artigo 21, do Decreto Municipal 201/2015.

13.2.3. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:

Avenida Santa Leopoldina, 840 – Coqueiral de Itaparica – Vila Velha - ES
CEP: 29.102-375 – Telefone (27) 3149-7369



PREFEITURA DE
VILA VELHA

a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou

b) Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **Contrato**;

b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;

c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;

d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

1. atraso na execução do objeto; e
2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis meses a doze meses, nas situações de:

a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;

b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou

c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;

IV – de doze a vinte e quatro meses:

a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;

b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do **Contrato**, incluindo o Cadastro de Fornecedores;

c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao **Contrato**;

d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;

e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;

f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou

g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015.

13.2.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

I. não celebrar o **Contrato**;

II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV. não mantiver a proposta;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

- V. falhar ou fraudar na execução do **Contrato**;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2.5. Descredenciamento e a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos do artigo 25 do Decreto 201/2015.

13.2.6. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

13.2.7. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou CONTRATADA ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Pública, nos termos do artigo 30 do Decreto nº 201/2015.

13.3. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens **13.2.1 à 13.2.5**,
- II. 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item **13.2.6**.

13.3.1. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo licitante, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei.

13.3.2. No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

13.3.3. Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

13.4. As penalidades previstas no Decreto nº. 201/2015 poderão ser aplicadas independente de transcrição para o Instrumento Convocatório.

16.5. Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou CONTRATADA interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso I do art. 27 do Decreto nº 201/2015 e**;
- II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso II do art. 27 Decreto nº 201/2015**.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da aquisição é de **R\$14.900,00 [catorze mil e novecentos reais]**, conforme custos unitários apostos no item 2.1.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da PMVV:

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

-**Gestão / Unidade:** 250 – SEMCOM

-**Fonte de Recursos:** 1500 – RECURSOS ORDINARIOS (TESOURO)

-**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.17 – APARELHOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO,
4.4.90.52.01 - AERONAVES

-**Material:** À Cadastrar

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema não serão aceitas alegações de desconhecimento;

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

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

16.4. O fornecimento do equipamento obedecerá às especificações contidas neste Termo de Referência, sendo os casos omissos resolvidos pela Prefeitura Municipal de Vila Velha.

17. DA DECLARAÇÃO DE BEM COMUM

17.1 Declaro que o bem cuja contratação almejada, está classificada como “Bem Comum” para fins de aplicação do disposto no Decreto Municipal nº 094/2005.

18. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

18.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Atos Nick Souza Batista, Analista Público Administrativo/SEMCOM.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

19. ASSINATURAS E APROVAÇÕES

Vila Velha – ES, 06 de maio de 2025.

Atos Nick Souza Batista

Analista Público de Gestão - Administração
Secretaria Municipal de Comunicação

Tatiana Boynard Farrás

Gerente Administrativa, Orçamentária e Financeira
Secretaria Municipal de Comunicação

Marcella Nunes Martins

Subsecretária Foto e Vídeo
Secretaria Municipal de Comunicação

Felício Correa da Costa Neto

Secretário Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Comunicação

APROVAÇÃO

Consubstanciado na delegação de competência estabelecida na lei nº 5.318 de 15 de junho de 2012, e a vista das informações trazidas neste Termo de Referência, que aprovo, AUTORIZO EXPRESSAMENTE a contratação por dispensa de licitação, nos termos do art.75, II da Lei nº 14.133/2021.

DECLARO, também, o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como, que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual.

Felício Correa da Costa Neto

Secretário Municipal de Comunicação



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Assinado eletronicamente por:
ATOS NICK SOUZA BATISTA
CPF: ***.758.557-**
Data: 09/05/2025 15:24:57 -03:00

Assinado eletronicamente por:
TATIANA BOYNARD FARRAS
CPF: ***.888.527-**
Data: 09/05/2025 15:56:25 -03:00

Assinado eletronicamente por:
FELICIO CORREA DA COSTA NETO
CPF: ***.001.697-**
Data: 09/05/2025 15:57:35 -03:00

Assinado eletronicamente por:
MARCELLA NUNES MARTINS
CPF: ***.521.177-**
Data: 09/05/2025 16:28:10 -03:00