



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de **serviços de retirada, reinstalação e configuração do painel de vídeo wall localizado na sala de reuniões do Gabinete do Prefeito no Palácio Municipal Jerônimo Monteiro**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	Serviços de retirada, reinstalação e configuração de painel de vídeo wall composto de 04 (quatro) monitores 49", marca LG, com garantia mínima de 90 (noventa) dias.	unid	01
LOTE 01			

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente serviço será necessário considerando que atualmente, o painel de video wall está sendo alimentado por um circuito elétrico que atende a outros equipamentos e que está interferindo no seu pleno funcionamento, correndo o risco de sofrer algum dano. O objetivo é executar um circuito elétrico exclusivo para o painel, sendo assim é imprescindível que o mesmo seja retirado do local onde se encontra e após a adequação seja reinstalado e configurado novamente para a utilização.

3. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. Trata-se de contratação de serviço comum, a ser contratada mediante dispensa de licitação.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente dispensa de licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 48.01.04.122.0025.2.0129 - Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000/2500.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) em até 15 (quinze) dias: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 15 (quinze) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Serviços (OS), injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

e) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pela verificação da não execução dos serviços após 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento), sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória:

a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

b) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 15 (quinze) dias: até 03 (três) anos;

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

7. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Luciana Rocha Barbosa Moreira, telefone (27) 3382-6232, e a Fiscalização será realizada pelo servidor Marlon Fernandes dos Santos, telefone (27) 3382-6232, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do objeto ocorrerá em remessa ÚNICA.

8.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

8.3. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis.

8.4. Os serviços serão executados conforme as seguintes especificações:

8.4.1. RETIRADA DO PAINEL DE VÍDEO WALL INSTALADO EM BASE DE MDF;

8.4.2. APÓS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ELÉTRICOS PELA CONTRATANTE, REINSTALAÇÃO DO PAINEL DE VÍDEO WALL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

8.4.3. CONFIGURAÇÃO DO PAINEL DE VÍDEO WALL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação no Protocolo Virtual do Município de Vitória (protocolo.vitoria.es.gov.br) da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

9.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

9.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa.

9.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.1. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Serviço executado;

b) Tipo de pagamento: Único

9.4. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDA(S) PARA CADA FONTE DE RECURSO, COM A RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS.

9.5. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.7. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Edital, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa.

9.8. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

9.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.10. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

9.11. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

9.12. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times \frac{I}{360} \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

10.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

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

10.1.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

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

10.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

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

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Estado do Espírito Santo
Secretaria de Gestão e Planejamento

e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.1.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.1.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Vitória (ES), 18 de abril de 2023.

**LUCIANA ROCHA
BARBOSA**

**MOREIRA:008051027
28**

Assinado de forma digital por
LUCIANA ROCHA BARBOSA
MOREIRA:00805102728
Dados: 2023.04.18 13:47:35
-03'00'

Luciana Rocha Barbosa Moreira

Responsável pela elaboração do Termo de Referência e Gestora

**MARLON FERNANDES
DOS
SANTOS:12351160770**

Assinado de forma digital por
MARLON FERNANDES DOS
SANTOS:12351160770
Dados: 2023.04.18 14:25:35 -03'00'

Marlon Fernandes dos Santos

Fiscal

APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO. NA OPORTUNIDADE, DESIGNO A SERVIDORA LUCIANA ROCHA BARBOSA MOREIRA COMO RESPONSÁVEL PARA RESPONDER EVENTUAIS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS, DESDE QUE DE CUNHO TÉCNICO E REALIZAR A ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E AMOSTRAS, CONFORME O CASO.

Régis Mattos Teixeira
Secretário de Gestão e Planejamento

O documento foi adicionado eletronicamente por LUCIANA ROCHA BARBOSA MOREIRA, CPF: ***.51.027-** em 20/04/2023 17:08:17. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site <https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao/> e utilize o código abaixo:
817D14B1-6FE9-4A98-94C8-96AAB352637E