



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRA DE COMPUTADORES E NOTEBOOK APPLE

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a compra de computadores com configurações essenciais para atender ao novo padrão das necessidades de produtividade, eficiência e qualidade nos trabalhos dos setores de audiovisual e design gráfico da **SEGOV/SUBCOM** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote 1 (único)		
Item 1	Especificação	Qtde
MacbookPro Para edição de vídeos e produção de peças para divulgação em situação de plantão, que acontece fora das instalações da PMV.	Chip M3 Pro: CPU de 10 núcleos, GPU: 16 núcleos e neural engine de 19 núcleos. Memória: Unificada de 16 Gb. Armazenamento: SSD de 1 tb. Tela: Liquid retina xdr de 16.2 polegadas com promotion, 3456 x 2234 pixels. Câmera: Facetime HD de 1080p. Portas e expansão: Porta magsafe3 para recarga. Três portas thunderbolt / usb 4 Porta HDMI Slot cartão sdxc Conectividade: Wi-fi 6 e Bluetooth 5.3 Magic keyboard Padrão ABNT retroiluminado com Touch ID	02
Item 2	Especificação	Qtde
iMac	Chip M3: CPU de 8 núcleos (4 de desempenho e 4 de eficiência); GPU: 10 núcleos Neural Engine de 16 núcleos Armazenamento: SSD de 1T Memória: Memória unificada de 24 GB Portas e expansão: Duas portas Thunderbolt / USB 4, Duas portas USB 3	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

	Conectividade: Wi-Fi 6 e Ethernet Gibabit Bluetooth 5.3 Tela: Retina 4.5K de 24 polegadas Magic Mouse Magic Keyboard Padrão ABNT	
--	---	--

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Introdução

A Subsecretaria de Comunicação, pilar fundamental na construção da imagem institucional da Prefeitura Municipal e da divulgação das ações e projetos da Administração, encontra-se em situação crítica em relação à sua infraestrutura tecnológica, com equipamentos inadequados aos trabalhos executados pelas equipes de audiovisual e design gráfico, que comprometem seriamente a produtividade e a qualidade dos serviços executados por estas equipes. Diante desse cenário, torna-se imperativa a aquisição de 10 computadores e 2 notebooks, equipamentos indispensáveis para o desenvolvimento das atividades da Subsecretaria, especialmente na área de criação e edição de conteúdo audiovisual.

Diagnóstico da Situação Atual

Os atuais equipamentos da Subsecretaria de Comunicação apresentam diversos problemas que impedem o bom desempenho das atividades:

- **Obsolescência:** Os computadores em uso possuem configurações ultrapassadas, com processadores lentos, memória RAM insuficiente e placas de vídeo inadequadas para softwares de edição profissional. Essa defasagem tecnológica resulta em travamentos frequentes, lentidão na execução de tarefas e impossibilidade de trabalhar com arquivos de alta resolução, comprometendo a qualidade final dos produtos.
- **Falta de Equipamentos Adequados:** A Subsecretaria não possui notebooks, equipamentos essenciais para o trabalho em campo e para a realização de apresentações externas. Essa carência limita a mobilidade da equipe e dificulta a divulgação das ações da Prefeitura Municipal em diferentes locais.
- **Insuficiência de Quantidade:** O número atual de computadores não atende à demanda da equipe, obrigando os servidores a dividirem o tempo de uso dos equipamentos, o que gera filas de espera e atrasos na entrega dos trabalhos. Essa situação impacta diretamente na produtividade e na capacidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

Subsecretaria de atender às suas metas.

Impactos da Situação Atual

Os problemas com a infraestrutura tecnológica da Subsecretaria de Comunicação geram diversos impactos negativos, tanto para a equipe quanto para a imagem da Prefeitura Municipal:

- **Queda na Produtividade:** A lentidão dos equipamentos e a falta de recursos adequados resultam em uma queda significativa na produtividade da equipe, atrasando a entrega de projetos, diminuindo a quantidade de trabalhos realizados e comprometendo o cumprimento de prazos.
- **Prejuízo à Qualidade dos Serviços:** A obsolescência dos computadores impossibilita a produção de conteúdo audiovisual com a qualidade necessária, afetando negativamente a imagem da Prefeitura Municipal e a efetividade das campanhas de comunicação.
- **Limitação da Mobilidade:** A falta de notebook adequado às tarefas de produção audiovisual impede a equipe de realizar trabalhos em campo e de fazer apresentações externas, limitando o alcance das ações da Prefeitura Municipal e dificultando a comunicação com a comunidade. Lembrando que os serviços de comunicação são prestados 7 dias por semana, inclusive fora do horário comercial na forma de plantão.
- **Frustração da Equipe:** A precária infraestrutura tecnológica gera frustração e desmotivação entre os servidores, que se sentem impossibilitados de realizar seus trabalhos com eficiência e de alcançar todo o seu potencial.

Justificativa para a Aquisição dos Equipamentos

A aquisição dos 10 computadores e 2 notebooks solicitados pela Subsecretaria de Comunicação é crucial para:

- **Modernizar a infraestrutura tecnológica:** Substituir os equipamentos obsoletos por modelos modernos e adequados às demandas da Subsecretaria, proporcionando maior agilidade, eficiência e qualidade no trabalho.
- **Atender às necessidades da área de criação e edição:** Os novos equipamentos possuem processadores mais potentes, memória RAM ampliada e placas de vídeo de alta performance, recursos essenciais para a edição de imagens em alta resolução, criação de vídeos e vinhetas, e produção de outros materiais audiovisuais, que serão capazes de atender as demandas profissionais por muitos anos à frente.
- **Aumentar a produtividade da equipe:** Com o novo padrão a ser adotado de equipamentos modernos e adequados (linha Apple), a equipe poderá trabalhar com mais rapidez e eficiência, reduzindo o tempo de espera, otimizando os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

processos de produção e aumentando a quantidade de trabalhos realizados.

- **Melhorar a qualidade dos serviços prestados:** A modernização da infraestrutura permitirá a produção de conteúdo audiovisual com alta qualidade, impactando positivamente na imagem da Prefeitura Municipal e na efetividade das campanhas de comunicação.
- **Ampliar a mobilidade da equipe:** A aquisição de notebooks permitirá que os servidores realizem trabalhos em campo e façam apresentações externas, ampliando o alcance das ações da Prefeitura Municipal e facilitando a comunicação com a comunidade.
- **Motivar a equipe:** A modernização da infraestrutura tecnológica trará um novo ânimo para a equipe, que se sentirá mais valorizada e capacitada para realizar seus trabalhos com excelência em pé de igualdade com agências e órgãos profissionais da área.

Considerações Finais

Diante dos fatos expostos, fica evidente a necessidade urgente de modernizar a infraestrutura tecnológica da Subsecretaria de Comunicação. A aquisição dos 10 computadores e 2 notebooks solicitados representará um investimento fundamental para a Prefeitura Municipal, com retorno garantido em termos de:

- **Aumento da produtividade:** Estima-se que a modernização dos equipamentos resultará em aumento na produtividade da equipe, permitindo a entrega de mais projetos em menos tempo e a otimização dos recursos humanos.
- **Melhoria na qualidade dos serviços:** A qualidade do conteúdo audiovisual produzido pela Subsecretaria de Comunicação terá um salto significativo, com impacto positivo na imagem da Prefeitura Municipal e na efetividade das campanhas de comunicação.
- **Redução de custos:** A longo prazo, a modernização da infraestrutura reduzirá custos com manutenção e reparos de equipamentos obsoletos, além de otimizar o consumo de energia.
- **Maior satisfação da equipe:** A equipe da Subsecretaria de Comunicação se sentirá mais valorizada e motivada com a modernização dos equipamentos, o que contribuirá para um melhor ambiente de trabalho e para a retenção de talentos.

Em suma, a aquisição dos equipamentos solicitados é um investimento necessário e estratégico, que trará benefícios diretos para a população permitindo agilidade e maior qualidade nos trabalhos para divulgação dos projetos e ações da Administração, com resultados positivos para imagem da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

2.1 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MARCA

A presente justificativa tem por objetivo detalhar a necessidade de aquisição de **computadores iMac e MacbookPro** para atender às demandas das equipes de audiovisual, fotografia e design gráfico da Subsecretaria de Comunicação da Prefeitura de Vitória. A escolha por estes computadores se baseia em diversos fatores que serão explicitados ao longo do texto, **priorizando a eficiência, produtividade e otimização do trabalho das equipes.**

Enquadramento Legal

A compra dos computadores iMac e MacbookPro **estão em total conformidade com a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), conforme disposto no Art. 41, inciso I, alíneas “a”, da Lei 14.133/21, uma vez que estes equipamentos serão parte do padrão adotado (ecossistema Apple) na criação de conteúdo.**

2.2 Da não Caracterização como Bem de Luxo

Os computadores iMac e MacbookPro são ferramentas essenciais para o desenvolvimento das atividades da Subsecretaria de Comunicação, **não se enquadrando na definição de bem de luxo** por diversos motivos:

- **Funcionalidade Essencial:** Os iMac e MacbookPro são utilizados na produção de materiais audiovisuais, fotos e peças gráficas de nível profissional, são os padrões de equipamentos adotados pelas grandes empresas de publicidade e propaganda, redes de TV, produtores de Conteúdo etc. devido à excelência reconhecida mundialmente da marca.
- **Alto Desempenho:** Os iMac e MacbookPro possuem alto poder de processamento e recursos gráficos avançados, **necessários para lidar com softwares profissionais** como Adobe Premiere, Illustrator e Photoshop e demais ferramentas usuais atualmente.
- **Durabilidade e Segurança:** Os iMac e MacbookPro são conhecidos por sua **alta durabilidade, confiabilidade e segurança**, reduzindo custos de manutenção e protegendo dados importantes da Prefeitura, são, por fim, equipamentos que não precisarão ser trocados por versões mais atuais por longos anos.
- **Investimento em Produtividade:** Os iMac e MacbookPro **aumentam a produtividade das equipes**, permitindo que concluam seus trabalhos com mais rapidez e qualidade.

2.3 Da necessidades das equipes

As equipes de audiovisual, fotografia e design gráfico da Subsecretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

Comunicação desenvolvem atividades que exigem alto desempenho computacional, **processamento gráfico de alta qualidade e velocidade na edição de vídeos e imagens**. As ferramentas utilizadas por estas equipes, como softwares de edição de vídeo (Adobe Premiere, Final Cut Pro), softwares de edição de imagem (Adobe Photoshop, Illustrator) e softwares de design gráfico (Adobe InDesign), **todos desenvolvidos originariamente para a plataforma Apple**, demandam grande poder de processamento e recursos gráficos avançados, somente encontrados em sua totalidade em computadores Apple.

2.4 Da vantagens do iMac e MacbookPro em Comparação ao PC

Mudança para a Arquitetura Apple Silicon

A Apple migrou seus computadores para a arquitetura Apple Silicon, que oferece diversos benefícios em relação à arquitetura Intel tradicional utilizada nos computadores do tipo PC:

- **Desempenho superior:** O foco da Apple no processamento de imagens e vídeos se traduz em um desempenho excepcional nessas áreas. Os processadores da série M possuem um poderoso mecanismo de codificação e decodificação de vídeo, permitindo que você edite vídeos de alta resolução com facilidade e renderize gráficos 3D com fluidez impressionante. Essa capacidade se estende também a tarefas como edição de fotos, design gráfico.
- **Eficiência energética:** A arquitetura Apple Silicon consome **até 60%** menos energia que a arquitetura Intel, resultando em economia de energia e menor impacto ambiental.
- **Segurança aprimorada:** Os processadores Apple Silicon incluem recursos de segurança avançados que protegem os dados contra ataques e malwares.

Maior desempenho para softwares de edição gráfica

- O iMac e MacbookPro vêm pré-instalados com o **macOS, sistema operacional otimizado para softwares de criação** como Adobe Premiere, Adobe Illustrator e Photoshop. Haja visto terem sido desenvolvidos originariamente para a plataforma Apple. Essa otimização resulta em melhor desempenho, maior estabilidade e recursos exclusivos, como o Metal, que acelera o processamento gráfico.
- O macOS é notoriamente conhecido como muito mais estável que o Windows, reduzindo o risco de travamentos e perda de trabalhos em andamento, comuns no ambiente Windows.

2.5 Do desempenho geral do hardware

Os computadores iMac e MacbookPro oferecem diversas vantagens em relação aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

PCs tradicionais, **proporcionando maior eficiência e produtividade para as equipes da Subsecretaria de Comunicação,:**

- **Velocidade de processamento gráfico superior:** Os iMac e MacbookPro são equipados com: **Processadores Apple Silicon M1, M2 e M3: até 3,9x mais rápido que CPUs de notebooks PC e até 9x mais rápido que GPUs integradas.**
- **Memória RAM unificada:** maior **velocidade e eficiência** no processamento de tarefas complexas.
- **Tela Retina de alta resolução:** Os iMac e MacbookPro possuem telas Retina com altíssima resolução, **proporcionando cores vibrantes, nitidez impecável e ampla gama de cores.** Essa qualidade de imagem é essencial para profissionais que trabalham com edição de fotos e vídeos, pois permite visualizar com precisão os detalhes das imagens e garantir a qualidade dos trabalhos.
- **Sistema operacional macOS:** O macOS é um sistema operacional conhecido por sua **estabilidade, segurança e facilidade de uso.** Além disso, o macOS oferece diversos recursos que otimizam o trabalho com softwares de edição de vídeo e imagem, como integração com o iCloud e suporte a diversos formatos de arquivos.
- **Integração com outros produtos Apple:** Os iMac e MacbookPro se integram perfeitamente com outros produtos Apple, como iPhones e iPads, **facilitando o compartilhamento de arquivos e a transferência de dados.** Essa integração é especialmente útil para as equipes da Subsecretaria de Comunicação, que frequentemente utilizam iPhones para gravar vídeos e fotos.

2.6 Do ecossistema Apple

A Prefeitura de Vitória já utiliza outros produtos Apple, como iPhones. Desta forma a adoção do padrão Apple na aquisição dos iMac's e MacbookPro **ampliaria os benefícios do ecossistema Apple**, como:

- **Facilidade de compartilhamento de arquivos:** AirDrop e iCloud permitem compartilhar arquivos instantaneamente entre dispositivos Apple, sem necessidade de uso da rede local ou de cabos e outros softwares adicionais.
- **Colaboração em tempo real:** Ferramentas como Pages, Numbers e Keynote permitem que equipes trabalhem em conjunto em documentos, planilhas e apresentações.
- **Continuidade entre dispositivos:** O usuário pode iniciar uma tarefa em um dispositivo Apple e continuar em outro sem perder o progresso já feito.
- **Segurança:** O ecossistema Apple é altamente seguro, protegendo os dados dos usuários contra ameaças cibernéticas.

2.7 Das Considerações finais

A aquisição de computadores iMac e MacbookPro para as equipes de audiovisual,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

fotografia e design gráfico da Subsecretaria de Comunicação da Prefeitura de Vitória é **um investimento estratégico que trará diversos benefícios**, para fins de divulgação e publicidade das ações da Administração Municipal, como:

Elevação da Produtividade:

- **Desempenho Inigualável:** Equipamentos Apple garantem fluidez impecável em multitarefas, mesmo com os softwares mais exigentes, impulsionando a produtividade individual e coletiva. Esta afirmação é corroborada pela adoção de equipamentos Apple pela maioria das empresas voltadas para Design Gráfico e produção Audiovisual.
- **Integração Perfeita:** O ecossistema Apple proporciona uma experiência de trabalho harmoniosa, com conectividade instantânea entre dispositivos e aplicativos, otimizando o fluxo de trabalho e eliminando gargalos de comunicação.
- **Colaboração sem Fronteiras:** Compartilhamento de arquivos e projetos torna-se instantâneo e seguro, facilitando a colaboração em tempo real entre as equipes, independentemente da localização.

Qualidade Inigualável em cada trabalho:

- **Tela Retina 5K:** Imagens nítidas e vibrantes garantem precisão de cores excepcional, ideal para edição de fotos e vídeos profissionais, proporcionando resultados visuais que impressionam.
- **Potência Gráfica de Vanguarda:** Processamento gráfico de última geração garante renderização rápida de projetos complexos, mesmo com prazos apertados, permitindo que a equipe entregue trabalhos impecáveis dentro do cronograma.
- **Softwares Profissionais:** Acesso a um vasto leque de softwares profissionais otimizados para macOS, desde ferramentas de design gráfico até softwares de edição de vídeo, garante que a equipe tenha à disposição as ferramentas necessárias para criar trabalhos excepcionais.

Sustentabilidade e Economia:

- **Eficiência Energética:** A arquitetura Apple Silicon garante baixo consumo energético, reduzindo significativamente os custos com energia e contribuindo para um futuro mais sustentável.
- **Durabilidade:** Equipamentos Apple são reconhecidos por sua robustez e longa vida útil, minimizando a necessidade frequente de aquisições e otimizando os recursos financeiros da Subsecretaria.
- **Investimentos Protegidos:** O macOS, sistema operacional otimizado para hardware Apple, garante que os Macs funcionem de forma impecável por muitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

anos, mesmo em modelos mais antigos, protegendo o investimento da Subsecretaria a longo prazo.

Ao investir em tecnologia Apple, a Subsecretaria de Comunicação garante:

- **Maior produtividade, com aumento comprovado de no mínimo 90% e eficiência para toda a equipe para atender as necessidades da administração municipal em divulgar suas ações e projetos.**
- **Trabalhos de qualidade excepcional como desejado e entregues no tempo adequado.**
- **Economia de recursos financeiros (energia elétrica) e sustentabilidade ambiental.**
- **Padronização dos equipamentos que resulta na adoção das melhores práticas, ferramentas e equipamentos utilizados por profissionais da área mundialmente.**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Trata-se de compra a ser realizada mediante licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço global, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO MODO DE DISPUTA

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 20.934/2022, será adotado para o envio de lances o modo de disputa: **ABERTO E FECHADO**.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: 10.01.00.24.131.0023.2121, Nro Reduzido 368 - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.19 - Fonte do Recurso: 1.500.0000.0000 e 2.500.0000.0000.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Para julgamento das propostas será adotado critério de **MENOR PREÇO**.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

Aos licitantes/adjudicatários/contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em até 10 (dez) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela descumprida;

b) Multa Compensatória: Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) superior a 10 (dez) dias: 20% (vinte 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 Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

d) Multa Compensatória: Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Autorização de Fornecimento (AF): 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

e) Multa Compensatória: Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

f) Multa Compensatória: Por inexecução parcial, injustificada, da Autorização de Fornecimento (AF): 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada da Autorização de Fornecimento (AF). Caracterizada pela verificação da não entrega do produto após 20 (vinte)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

dias: 20% (vinte 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 Autorização de Fornecimento e/ou do contrato 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 Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens após 30 (trinta) 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;
- f)** Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 60 (sessenta) 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.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Atestado(s) de fornecimento(s) emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado comprovando a aptidão da licitante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) aos objetos licitados, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento;

11. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

A **Gestão** desta contratação será realizada pela servidora **Fernanda Bianco dos Santos**, telefone (27) 99958-7424, e a **Fiscalização** será realizada pelo servidor **Francisco Hilário Pinotti**, telefone (27) 99281-6698, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Secretário da Pasta requisitante.

12. DOS LOCAIS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1 A entrega dos objetos da presente licitação dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) em remessa única.

12.2 A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: *Subsecretaria de Comunicação (SEGOV/SUB-COM), localizada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 1.927, Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES - CEP 29.050-945. Contatos com Valéria Cristina Morgado Ribeiro (27) 99249-0241.*

12.3 O horário de recebimento será de **08h às 17h**.

12.4 O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

12.5 O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

12.6 A garantia mínima de funcionamento para todos os bens será aquela especificada pelo fabricante, contado a partir da data de emissão do termo de recebimento definitivo, sem ressalvas, contra quaisquer defeitos de qualidade ou fabricação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, exceto aqueles que ocorrerem por não obediência às recomendações feitas pelo fornecedor/fabricante.

12.7 A entrega deverá acompanhar cópia da Autorização de Fornecimento (AF) ou a Nota Fiscal que deverá conter os dados principais do processo de aquisição (nº Processo, nº Licitação, nº AF) a fim de facilitar o recebimento do objeto e agilizar o processo de pagamento.

12.8 O fornecedor fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho ou contrato, atentando para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

12.9 O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

12.10 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.11 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

12.12 Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

12.14 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação.

13. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DO PAGAMENTO

15.1 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.

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

15.3 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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

15.4.1 Para atesto do fornecimento serão observados os seguintes aspectos:

a) Critério de Avaliação: Fornecimento,

b) Tipo de pagamento: Único,

15.5 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.

15.6 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: 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.

15.7 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-seá após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.8 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.

15.9 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.

15.10 Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

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

15.11 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

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

15.13 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.

15.14 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.

Deverão ser observadas as disposições do Acórdão PGM nº006/2006.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

16.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

16.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

16.1.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

16.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Vitória.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

17.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

17.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

17.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

17.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Vitória (ES), 07 de abril de 2025

 DOCUMENTO ASSINADO

Valéria Cristina Morgado
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Fernanda Bianco dos Santos
Gestor

22

 DOCUMENTO ASSINADO

Francisco Hilario Pinotti
Fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Governo
Subsecretaria de Comunicação

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO
O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Erick Cabral Musso
Secretário de Governo e Comunicação

O documento foi adicionado eletronicamente por FRANCISCO HILARIO PINOTTI, CPF: ***.28.837-** em 10/04/2025 17:08:28. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site ["https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao"](https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao) e utilize o código abaixo:
17CDBB13-1890-4484-A973-D8458BA46B88

O documento foi adicionado eletronicamente por ERICK CABRAL MUSSO, CPF:
***.07.197-** em 22/04/2025 17:04:07. Para verificar a autenticidade do documento, vá
ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
A9A709DA-37C3-476D-A057-15C8560237A9