



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SEMDEST

**SETOR:** COORDENAÇÃO DE ENSINO DA GUARDA MUNICIPAL

### 1. DO OBJETO E OBJETIVO

#### 1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Constitui objeto da pretensa contratação, a aquisição de monitor de led profissional para fortalecimento da estrutura de Ensino da Guarda Municipal de Vila Velha conforme meta prevista no Convênio MJSP nº 919025/2021, observado o detalhamento do objeto constante do **ANEXO I**.

#### 1.2. OBJETIVO DA CONTATAÇÃO

1.2.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência instruir o Processo Administrativo respectivo com subsídios técnicos, bem como definir as condições em que será processada a aquisição de equipamento de informática para estruturação da academia de Ensino em Segurança Pública da Guarda Municipal de Vila Velha, que será a responsável pela formação inicial e continuada dos Guardas Municipais de Vila Velha e das Guardas Municipais que assim realizarem, mediante convênio.

### 2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO

2.1.1 A criação da Academia de Ensino em Segurança Pública da Guarda Municipal de Vila Velha vem ao encontro da necessidade de maior efetivação do processo formativo dos Guardas Municipais de Vila Velha, com estrutura própria, organizada e preparada.

2.1.2 Como base o artigo 12 da lei Federal 13.022/14, a academia da GMVV vem para consolidar a capacidade de ensino, pesquisa e instruções dos servidores da Guarda Municipal de Vila Velha – ES.

2.1.3 Através da Lei municipal nº 6.561/2021 foi instituído e incluído na estrutura da Guarda Municipal de Vila Velha a Academia da Guarda Municipal.

2.1.4 Mediante o estabelecimento de convênio ou instrumento congênere firmado pela Academia da Guarda Municipal, através da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, a Academia poderá inclusive cooperar com a formação profissional de Guardas Municipais de outros Municípios na realização de cursos de formação, atualização e treinamento.

2.1.5 Uma academia de Ensino necessita, portanto, de uma estrutura própria, por isso, aquisição dos equipamentos é necessária. Objetivando a estruturação de salas de aula e centro de instruções, com equipamentos próprios para atendimento a



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

demandas inerentes ao processo pedagógico e formativo.

2.1.6 A aquisição do equipamentos de informática previsto visa estruturar o mini auditório (sala de aula com 35 lugares).

### 3 ESPECIFICAÇÃO GERAL DO OBJETO

3.1. A aquisição do objeto do presente Termo de Referência deverá atender as especificações e respectivas quantidades, e valores máximos, conforme descrito a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Monitor Profissional LED, Ultra HD, 4K, no mínimo 85", Touch no mínimo 20 toques Interativos simultâneos	01	R\$ 31.445,71	R\$ 31.445,71

3.2. As especificações detalhadas de todos os bens constam do **ANEXO I** deste Termo de Referência.

### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições seus equipamentos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgão da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador e deverá conter o fornecimento dos itens previsto.

### 5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação citada dar-se-á por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, que é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, **na forma ELETRÔNICA** no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), pelo tipo **MENOR PREÇO por ITEM** no qual será considerada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação, seguindo a Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 307/2023.

5.2. O item licitado é considerado bem comum por se tratar de equipamentos cujos padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos neste termo de referência e no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal nº 307/2023 subsidiado pela Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. 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 Municipal nº 307/2023 subsidiado pela Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.6. Deverá constar do Termo de Contrato a ser celebrado entre o licitante vencedor e a Administração cláusula contendo a obrigatoriedade de que o contratado deverá permitir o livre acesso dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como funcionários do apoiador técnico, aos processos, documentos e informações referentes aos instrumentos e aos locais da execução do objeto contratado.**

### 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, no seguinte endereço: Centro de Operações da Guarda Municipal: Rodovia Darly Santos, s/n, Novo México, Vila Velha/ES, CEP.: 29.104-360.

7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, 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.

7.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente 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.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

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

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

7.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado previamente, devidamente justificado e com concordância prévia da Administração.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **8.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

8.1.1 Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;

8.1.2 Definir o local para entrega dos equipamentos adquiridos;

8.1.3 Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;

8.1.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;

8.1.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

8.1.6 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA cujo comportamento seja considerado inadequado à execução do(s) serviço(s) contratado(s);

8.1.7 Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.

#### **8.2 São obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1 Realizar o fornecimento dos bens, objeto deste termo de referência, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a cargo de todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratada

8.2.2 ;

8.2.3 Conhecer as especificações técnicas dos equipamentos e sistemas que serão adquiridos, especificados nesse termo de referência. Eventuais omissões jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

8.2.4 Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento;

8.2.5 Cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO;

8.2.6 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

8.2.7 Comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, com fotos de todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

8.2.8 Entregar o objeto com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que, a juízo do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

8.2.9 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio ou desvios do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

8.2.10 A CONTRATADA deverá atender todas as exigências impostas no anexo referentes aos itens desse edital;

### **9 DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**9.1** Os produtos objeto deste Contrato terão garantia de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos pelo CONTRATANTE.

**9.2** A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento ou sua manutenção, durante o prazo de garantia.

**9.3** No caso de vícios insanáveis no equipamento, ele deverá ser substituído por um novo, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis.

**9.4** Relação dos centros de Assistência Técnica de sua propriedade ou da rede autorizada, que prestarão os serviços de manutenção dos equipamentos a serem adquiridos durante o prazo de garantia;

### **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado, mediante o fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada e com o aceite pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designado(s) para efetuar o recebimento do objeto, vedada antecipação.

11.2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

11.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

11.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

11.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;

11.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

11.2.6. Certidão Negativa Trabalhista;

11.3. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

### **12. DO REAJUSTE**

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

13.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. Os recursos para custear a despesa em tela estão previstos no Orçamento do Município de Vila Velha para o ano de 2024.

14.2. Natureza de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e material permanente.

### **15. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**





PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

15.1. Os valores de referência usados neste Termo de Referência foram obtidos através de pesquisa mercadológica, tendo como base os preços ofertados por empresas do ramo. Conforme mapa comparativo de preços em anexo.

15.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 31.445,71 (trinta e um mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e um centavos).

### 16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Termo de Referência, como parte indissolúvel, os seguintes anexos:

**ANEXO I:** Especificações Técnicas do equipamento.

### 17. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Gilberto Lima Araujo, Assessor Adjunto da Subsecretaria Administrativa da SEMDEST.

Vila Velha-ES, 16 de fevereiro de 2024.

**GILBERTO LIMA ARAUJO**

Assessor Adjunto / Subsecretaria Administrativa / SEMDEST

### DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pelo Servidor Gilberto Lima Araujo, Assessor Adjunto da Subsecretaria Administrativa da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SEMDEST.

Vila Velha-ES, 16 de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**ROGÉRIO GOMES DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito - Interino



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO**

**LOTE 01 – ITEM 01 – MONITOR PROFISSIONAL**

**Monitor Profissional Interativo LED Ultra HD 4K mínimo 85" Touch 20 toques simultâneos**

**Especificações mínimas APROXIMADAS:**

**1. TELA**

- **Tamanho diagonal (polegadas) 85"**
- **Tipo de painel, 60Hz**
- **Resolução 3,840 x 2,160**
- **Pixel Pitch 0.4875(H) mm x 0.4875(W) mm**
- **Brilho (Típico) 350cd/m2 (220cd/m2 with glass)**
- **Contraste 4000:1(without glass)**
- **Ângulo de visão (horizontal / vertical) 178/178**
- **Tempo de resposta 6ms (Typ.)**
- **Gama de cores 72%**
- **Tipo de Contraste N/A**

**2. CONECTIVIDADE**

- **HDMI In2**
- **DP In1**
- **USB 2**



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO

- **Saída de áudio** Stereo Mini Jack
- **Saída de vídeo** Yes (Screen Share)
- **RS232 In**
- **RJ45 In**
- **WiFi**
- **Bluetooth**

### 3. **ALIMENTAÇÃO**

- **Alimentação de Energia** AC 100~240V 50/60Hz
- **Consumo de energia (modo ligado)** 418 (OPS 19V/3.7A)
- **Consumo de energia (modo inativo)** 0.5 W