

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Campos dos Goytacazes/RJ.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO para atender às demandas do Centro Municipal de Inovação, observadas as especificações e as quantidades informadas no item 04, a ser implementado nas instalações do Palácio da Cultura, na Rua Alvarenga Filho – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Centro Municipal de Inovação de Campos dos Goytacazes tem como objetivo implantar um espaço físico de promoção da cultura inovadora e empreendedora, funcional e devidamente aparelhado, de capacitação para novos negócios e de conexão dos agentes de inovação, por meio de parcerias com os agentes do ecossistema de inovação já presentes no município. Desta maneira, o principal problema a ser resolvido é a falta de interação entre os indivíduos e um ambiente específico para crescer sistemicamente e gerar empreendedores, produtos, processos e serviços inovadores. Proposta esta, que é destacada como uma das finalidades do programa 2021 – Ciência, Tecnologia e Inovação, no apoio à criação, implantação e consolidação de ambientes de inovação, dentre eles os centros de inovação;

3.2. O Centro Municipal de Inovação terá uma estrutura intermediária entre uma incubadora de empresas e um parque tecnológico. Oferecerá um leque maior de serviços e atividades do que uma incubadora e se diferenciará de um parque, sobretudo, por não fazer gestão imobiliária de áreas para instalação de grandes empresas. Sendo assim, seu tamanho e custo operacional também serão intermediários;

3.3. A contratação dos EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO visa aparelhar toda a estrutura do Centro Municipal de Inovação, a partir das necessidades dos seus principais atores, a saber: Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação, Fundo de Desenvolvimento de Campos (FUNDECAM) Crédito Certo, Microempreendedor Individual (MEI), Delegacia da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA), Incubadora TEC Campos, Parque Tecnológico do Norte Fluminense (PTNF), Empresas Juniores, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL) e Biblioteca Municipal;

3.4. A estrutura física do Centro Municipal de Inovação é composta pelos seguintes espaços:

DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)
Biblioteca Municipal Nilo Peçanha	375,56
Auditório	222,32
Espaço de Exposições	194,91
Coworking Municipal	193,40
Espaço Multiuso	104,00
Superintendência Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação	89,93
Fundo de Desenvolvimento de Campos (FUNDECAM) Crédito Certo	62,38
Atendimento ao Microempreendedor Individual (MEI)	48,64
Sala de Treinamento	31,02
Incubadora TEC Campos/ Parque Tecnológico do Norte Fluminense (PTNF)	24,22
Recepção Geral	23,55
Setor Jurídico	22,96
Administrativo da Biblioteca	21,90
Sala de Reunião 1	19,30
Presidência da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL)	19,29
Empresas Juniores	18,83
Setor Financeiro	18,83
Recepção (FCJOL)	18,56
Centro de Processamento de Dados (CPD)	18,14
Delegacia da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA)	17,26
Sala de Reunião 2	16,87
Atendimento da Biblioteca	16,64
Sala de Consultoria 1	16,10
Sala de Consultoria 2	16,10
Sala de Desburocratização	14,43
Vice-Presidência da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL)	12,24

4. DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

4.1. A descrição e a quantidade de cada item encontram-se a seguir relacionadas:

ITEM	ITENS DE DESPESA	UNID.	QUANT.
1	PROJETOR DE MESA Resolução Máxima 1280 x 800 (WXGA) Luminosidade 3,500 Lumens ANSI Lâmpada Philips E20.9 de 225 W; Até 3.000 horas no modo típico e até 4.000 horas no modo econômico Lente F-Stop: F/2,4 a 2,66; Lentes de zoom: manual 1,2x; Taxa de projeção: 1,6 (ângulo), 1,92 (distância) Conexões Alimentação: 1 soquete de energia AC (3-pinos e entrada C14); Entrada VGA: 2 conectores D-sub de 15-pinos (Azul); VGA-A & VGA-B, para sinais de entrada RGB/Componente analógico; Saída VGA: 1 conector D-sub de 15-pinos (Pretp) para VGA-A em série; Saída de S-Video: 1 conector padrão min-DIN S-Video de 4-pinos para sinal Y/C; Entrada de vídeo composto: 1 tomada RCA Amarela para sinal CVBS; Entrada HDMI: 1 conector HDMI para suporte HDMI 1.3. Em conformidade com HDCP; Entrada de Áudio Analógico: 1 tomada de telefone mini de 3.5 mm (Azul); 1 par de conectores RCA (Vermelho/Branco); Saída de áudio variável: 1 tomada de telefone mini estéreo de 3,5 mm (Verde); Porta USB: 1 slave USB para suporte a	UNID	4

	suporte remoto. Porta RS232: 1 mini-DIN de 6-pinos para comunicação RS232; Porta RJ45: 1 conector RJ45 para controle de projetor através da rede.		
2	TELEVISOR LED Tipo de TV: Smart TV 4K; Resolução: 4K (3840x2160); Tipo de Tela: LED; Formato de tela: 16:9 Widescreen; Tamanho de Tela: 49"; com conversor digital; Conexões: 03 HDMI - 02 USB - 01 Entrada de Componente (Y,Pb,Pr) - 01 Entrada de Composto (AV) - (Uso Normal por Componente Y) - Ethernet (LAN) - 01 Saída de Áudio Digital (Óptica) - 01 Entrada de RF (terrestre/entrada de cabo) - HDMI A / Return Ch. Support - HDMI Quick Switch - Wi-Fi integrada - Anynet+ (HDMI-CEC); Recurso: Wifi; Frequência: 120Hz; Potência dos Alto-falantes: 20W, 02 canais, Voltagem: Bivolt; Controle Remoto: Sim; Consumo máximo de energia: 145W; Garantia: mínimo de 1 ano pelo fabricante.	UNID	10

4.2. Os itens a serem adquiridos se enquadram na classificação Equipamentos de Áudio, Vídeo e Foto (44.90.52.33), na categoria Equipamentos e Materiais Permanentes (44.90.52);

4.3. Todos os itens acima listados deverão possuir Garantia Contratual com prazo mínimo de 6 (seis) meses, concedida diretamente pelo fornecedor, incluídos os 90 (noventa) dias de Garantia Legal, concedida pelo fabricante.

5. DA ENTREGA

5.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo de quinze (15) dias corridos e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento pela CONTRATADA do Termo de Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

5.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, mediante a emissão da Ordem de Fornecimento;

5.3. A entrega será realizada no Centro Municipal de Inovação, nas instalações do Palácio da Cultura, na Rua Alvarenga Filho – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, após solicitação feita pelo setor competente, no período compreendido entre 9h e 16 h, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Campos dos Goytacazes;

5.4. Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

5.5. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratual;

5.6. A entrega do material deverá ser informada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

5.7. Os materiais deverão estar em perfeitas condições de uso e funcionamento, novos, entregues em embalagem lacrada, sem violação, informações em português para conhecimento e classificação do produto.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O objeto contratado será recebido em consonância com o art. 73 da Lei nº 8.666/93, na seguinte forma:

6.1.1. **Provisoriamente**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da efetiva entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, constando das seguintes fases:

a.1) Abertura das embalagens;

a.2) Comprovação de que o material atende às especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas.

6.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere a alínea “b” não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. 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 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

6.4. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

6.5. A aceitação provisória é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será atestado pelo Fiscal;

6.6. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo;

6.7. Em caso de irregularidade verificada, todo o material será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis;

6.8. O recebimento da mercadoria não desobriga a CONTRATADA de substituí-las, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados nos itens conforme solicitação;

7.2. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas;

7.2.1. A inobservância ao disposto no subitem 7.2, implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização;

7.3. Entregar o objeto do contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

7.4. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

7.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

7.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

7.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

7.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

- 8.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores e contribuintes;
- 8.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;
- 8.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;
- 8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 8.8. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- 8.9. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 8.10. A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas;
- 9.2. O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.3. 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.4. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item 9.1. e por outro servidor da mesma pasta, também designado por Portaria do respectivo titular;
- 9.5. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais

que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;

9.6. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado de uma única vez;

10.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do produto e a apresentação e o ateste da nota fiscal/fatura;

10.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, situado na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47 - Parque Santo Amaro - CEP 28030-045, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

10.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas à CONTRATADA e para ressarcir danos a terceiros;

10.5. Para receber seus créditos a CONTRATADA deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;

10.6. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 10.3, ao Protocolo Geral Municipal;

10.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

10.8. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

10.9. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

10.10. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

10.11. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A modalidade utilizada no processo licitatório será a de PREGÃO ELETRÔNICO.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O critério de julgamento a ser utilizado será a de MENOR PREÇO UNITÁRIO, no modo de disputa ABERTO.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta das seguintes classificações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	4	2	0	1	0	0										
GESTÃO	0	0	0	0	1											
UNID. ORÇAMENT.	4	2	0	1	0											
PROG. DE TRABALHO																
PTRES																
FONTE DE RECURSO																
NATUREZA DA DESPESA																

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo à justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

14.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;

14.3. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

Campos dos Goytacazes, 04 de março de 2020.