

## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### 1. Objeto

A presente contratação tem como objetivo a Contratação de empresa para o fornecimento de Equipamentos e materiais para futura instalação de câmeras de vídeo monitoramento no Clube municipal Pepeuzão.

### 2. Justificativa

Justifica-se a referida aquisição visando a implantação de sistema de vídeo monitoramento no prédio do Clube Municipal, buscando melhorias na segurança patrimonial do prédio público, proporcionando uma melhor comodidade aos frequentadores deste local, que é um ponto de constantes encontros e diversão para a juventude local.

### 3. Metas físicas

3.1 A prestação do serviço descrito no item 4 deste termo de referência deverão ser executados de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

3.2 Serão estabelecidos os dias da prestação do serviço a contar da necessidade de instalação das estruturas com antecedência mínima para a correta execução do serviço;

### 4. Especificações e quantidades do objeto

Item	Descrição	Und.	Quant.
1	Conector P4	Und	8
2	Conector BNC	Und	8
3	Câmera de Video com alcance de 30 metros de infravermelho	Und	4
4	DVR 4 canais	Und	1
5	HD 1 TB Giga	Und	1
6	Caixinha para conectores	Caixa	4
7	Cabo(rolo de 100 metros)	Rolo	2
8	Fonte 10 AMP	Und	1
9	Canaleta 1/2	Metro	28

## 5. Prazo de entrega e locais

5.1 O contrato de fornecimento terá validade de até 03 (três) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da Administração Municipal conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, como também disposto na redação dada pela Lei 8.883/94, artigo 57, inciso II;

5.2 A licitante vencedora executar o serviço em estrito atendimento a Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma emitida pela Secretaria Municipal;

5.3 Será de responsabilidade da contratação a montagem, desmontagem; com antecedência mínima de 03h antes do evento e posterior ao termino do evento, respectivamente;

5.4 Deverá estar incluso no orçamento o seguinte: transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da CONTRATADA;

5.5 Cabe ao servidor designado efetuar o recebimento e conferência do serviço prestado, podendo este, poderá está acompanhado do pessoal técnico da prefeitura para a verificação da correta prestação do serviço;

5.6 O serviço será atestado:

a) Provisoriamente, no ato da prestação, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações técnicas constantes da proposta da empresa;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;

5.7 A prestação do serviço poderá ocorrer em toda zona urbana e rural do município de acordo com a necessidade;

5.8 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

5.9 Todas as despesas da prestação do serviço correrão por conta da proponente, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo;

5.10 O não cumprimento do disposto nos itens acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;

## 6 Das obrigações da contratante

Rua João Fernandes Sobrinho, 75, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000  
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | [passaefica.rn.gov.br](mailto:passaefica.rn.gov.br) |  
[sec.cult.pf@gmail.com](mailto:sec.cult.pf@gmail.com)  
CNPJ 08.144.982/0001-05





#### 6.1 Compete à CONTRATANTE:

6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

#### 7 Das obrigações da contratada

##### 7.1 Compete à CONTRATADA:

7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;

7.1.3 Todos os serviços serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade.

7.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes para contratação;

7.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.

7.1.6 A empresa contratada deverá designar um responsável técnico para acompanhar os serviços, profissional que deverá estar disponível para atender as solicitações e os esclarecimentos solicitados Assessoria de Comunicação do município. Em caso de substituição dos profissionais rotineiramente envolvidos nas filmagens, a contratante deverá ser imediatamente informada, devendo a contratada responsabilizar-se pela indicação de profissional igualmente qualificado.

#### 8 Prazo de substituição do produto



8.1 A substituição, se necessária deverá ser no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, contadas a partir da constatação com a constatação com a consequente notificação junto ao prestador de serviço.

## 9 Da Fiscalização

9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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;

9.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica, 24 de setembro de 2021.

*Fernanda Taniele B. de Lima Lisboa*  
Fernanda Taniele Barros de Lima Lisboa  
Secretária Municipal de Cultura