



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TERMO DE REFERÊNCIA

GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

P.M.S.P.A	
Processo Nº	11610/22
Folha Nº	06
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Data	___/___/___

1. OBJETO:

O presente tem por objeto a aquisição de um piano com respectivo serviço de fretamento, com garantia conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência. Para compor a caixa cênica do Teatro Municipal Dr. Átila Costa.

2. JUSTIFICATIVA:

O Teatro Municipal Dr. Átila Costa é um aparelho cultural referência na região dos lagos, e essa aquisição torna-se necessária para enriquecer culturalmente a prestação de serviços do local, garantindo mais um equipamento para trabalho dos artistas, e mais uma fonte de entretenimento cultural aos munícipes. Soma-se a isso que hoje o Teatro Municipal é o aparelho que confere o funcionamento do CIA municipal de ballet, teatro e Orquestra Municipal Sons da Aldeia. Portanto, a presente aquisição será mais uma ferramenta para viabilização de funcionalização dos projetos executados pela Secretaria Municipal de Cultura.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

3.1 - O serviço deverá ser realizado de forma integral, mediante ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 30 dias.

3.2 - O serviço deverá ser entregue na sede da Teatro Municipal Dr. Átila Costa, localizado na Rua Francisco Santos Silva, nº 555 – Nova São Pedro no Município de São Pedro da Aldeia, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:30 h às 16:30h.

4. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

Conforme Estudo técnico Preliminar baseado na demanda setorial.

5. DESTINAÇÃO DOS BENS:

Os serviços serão entregues ao Teatro Municipal Dr. Átila Costa, equipamento administrado pela Secretaria Municipal de Cultura. O teatro fica sediado a Rua Francisco Santos Silva, nº555 – Vila São Pedro, no Município de São Pedro da Aldeia.

TERMO DE REFERÊNCIA

6. RECEBIMENTO DOS BENS:

6.1 – Inicialmente, o recebimento será **provisório**, a partir da entrega, deverá ser realizada uma verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

6.2 - **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fornecimento de serviço e prazo;

7.2 - O serviço deverá ser acompanhado, ainda, quando for o caso.

7.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.5 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, 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;

7.6 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.7 - Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

7.7. O objeto entregue deverá:

7.7.1. Ser genuíno, não sendo aceitos produtos recondicionados, re-manufaturados, reciclados ou outra terminologia empregada, para indicar que o produto é proveniente de reutilização de material.

7.7.2. Conter em sua embalagem informações quanto às suas características, data de fabricação, prazo de garantia e outras considerações necessárias pelo fabricante.

7.7.3. O objeto deve ser preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

7.8 – O objeto deve ser entregue montado e afinado.

P.M.S.P.A
Processo Nº <u>11690/22</u>
Folha Nº <u>07</u>
Rubrica: <u>[assinatura]</u>
Data <u> </u> / <u> </u> / <u> </u>

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

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

8.2 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

8.4 - Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

8.5 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

8.6 - Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

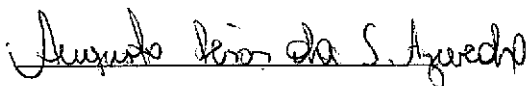
9. CONTROLE DA EXECUÇÃO:

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

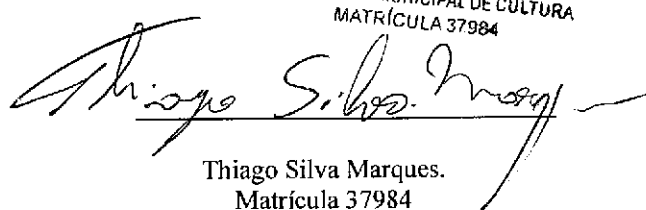
10 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRAÇÃO:

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas no presente estudo, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

11 – ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE



Augusto César da Silveira
Azevedo.
Matrícula 30317
Assessor Administrativo
Secretaria Adjunta de Cultura


Thiago Silva Marques
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
MATRÍCULA 37984

Thiago Silva Marques.
Matrícula 37984
Secretário Adjunto de Cultura
Ordenador de Despesas

