



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

GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS
P.M.S.P.A
Processo Nº 8512122
Folha Nº 35
Rubrica: *[assinatura]*
Data: *[assinatura]*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Aquisição de materiais de consumo de ferragens como: barras chatas, vergalhões, pregos, tubos galvanizados, metalon, Clip Grampo, Cabo De Aço, rolo de cabo de aço, parafusos, rebites, arame queimado, rebite Pop Repuxo Alumínio, gachos eletrodos, discos de lixa e etc. Para fabricação de estruturas das decorações da cidade como: Natal, Carnaval, Páscoa e demais eventos da Secretaria que necessitem dessas estruturas metálicas.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição é necessária para fabricação de estruturas das decorações dos eventos da Secretaria M. de Cultura e eventos da cidade como: Natal, Carnaval, Páscoa e etc.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

O material de expediente será entregue de forma integral, mediante ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Cultura, em até 30 dias.

O material será entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura, localizado na Av. Francisco Coelho Pereira N ° 255 – Centro de São Pedro da Aldeia, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 8:30 h às 16:30h.

4. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

Os produtos que necessitam de instalação, serão enviados ao setor de destino e instalados conforme manual, os demais itens serão armazenados também nos seus setores em salas próprias para o armazenamento em segurança.

Os produtos serão armazenados na Secretaria Municipal de Cultura, em local arejado e sem umidade, observando o quantitativo máximo de empilhamento dos produtos.

5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

Conforme demanda setorial definida em reunião e lista de materiais realizada por funcionários do Setor Criativo da Sec. Cultura.

6. DESTINAÇÃO DOS BENS:

TERMO DE REFERÊNCIA

Os bens serão entregues a Secretaria Municipal de Cultura.

7. RECEBIMENTO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Permanentemente, a partir da entrega, deverá ser realizada uma verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens 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, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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);

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;

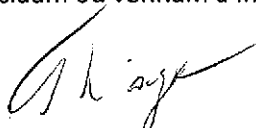
Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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;

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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.



TERMO DE REFERÊNCIA

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

P.M.S.P.A	
Processo Nº	8512/22
Folha Nº	76
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Data	24/10/2022

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. 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.

11 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRAÇÃO

Ressalta-se para os devidos fins, que o objeto demandante do presente termo de referência, é essencial para o pleno funcionamento do Setor supracitado, tendo em vista o planejamento orçamentário da Secretaria demandante, torna-se viável a contratação.

12 – ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE

[assinatura]
Augusto César da Silveira
Azevedo.
Matrícula 30317
Assessor Administrativo
Secretaria Municipal de Cultura

[assinatura]
Vanessa de Almeida Pereira Pinto.
Matrícula 30318
Equipe de Planejamento de
Demanda

[assinatura]
Thiago Silva Marques.
Matrícula 37984
Secretário Municipal de Cultura
Ordenador de Despesas

São Pedro da Aldeia, 24 de outubro 2022.

