



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

ESTADO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

P.M.S.P.A
PROCESSO Nº 4.336/23
FOLHA Nº 62
RUBRICA ✓

1. INTRODUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de madeira, em conformidade com a Lei de Licitações prorrogada nº 8.666/1993.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para fornecimento de madeira para produção e criação de móveis, objetos de decorações de eventos em datas especiais como: Natal, Páscoa, Carnaval e etc, e manutenção de móveis e objetos da Secretaria Municipal de Cultura e seus equipamentos, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em sistema registro de preços.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A compra de madeira é necessária para produção de objetos de decorações para eventos em datas especiais como: Natal, Páscoa, Carnaval e etc, criação e manutenção de móveis e objetos para Secretaria Municipal de Cultura e seus equipamentos.

3.2. A madeira é um material durável e resistente, o que a torna ideal para uso em móveis e decorações que serão utilizados em eventos e espaços públicos. Além disso, a madeira é um material versátil, podendo ser moldado em diferentes formas e tamanhos para atender às necessidades específicas de cada projeto, pois a Secretaria possui uma demanda regular onde é responsável pela produção e decoração da cidade em datas tradicionais como: páscoa, carnaval, festas culturais, Natal, Casa do Papai Noel, e demais eventos, também para produção e manutenção de móveis e objetos da Secretaria e seus Equipamentos.

3.3. Por se tratar de licitação em Sistema de Registro de preços a primeira vantagem é a economia de tempo e dinheiro, uma vez que o sistema de registro de preços permite que a administração pública adquira produtos e serviços de forma mais ágil e econômica. Com esse sistema, a Secretaria Municipal de Cultura pode obter preços mais baixos, negociando diretamente com a empresa fornecedora, sem a necessidade de abrir um processo de licitação completo para cada compra

3.4. Por fim, a compra de madeira para produção de móveis e decorações para eventos e espaços públicos contribui para a valorização do patrimônio cultural e ambiental, ao utilizar um material renovável e sustentável. Ao optar por madeira de fontes responsáveis, é possível garantir que a produção de móveis e decorações seja realizada de forma ética e consciente, contribuindo para a preservação das florestas e para o desenvolvimento de práticas de consumo sustentável.

4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES DOS PRODUTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 4336/23
 FOLHA Nº 63
 RUBRICA 17

ITEM	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	EVENTOS/LOCAL	CONSUMO MÍNIMO
1	70	Unid	Compensado naval 15mm (2,20 X 1,60)	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
2	80	Unid	Compensado naval 10mm (2,20 X 1,60)	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
3	35	Unid	Compensado naval 6mm (2,20 X 1,60)	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
4	35	Unid	Compensado naval 4mm (2,20 X 1,60)	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
5	200	Metros	Sarrafos aparelhados angelim 2,5 x 7	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
6	100	Metros	Sarrafos aparelhados de pinos 2,5 x 7	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
7	120	Rolos	Fita De Borda Flexível Mdf De 15mm Rolo Com 10 Metros	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
8	50	Unid	Folha de Mdf 15mm Branco 2,75X 1,83	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
9	35	Unid	Folha de Mdf 9mm cru 2,75X 1,83	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
10	35	Unid	Folha de Mdf 9mm Branco 2,75X 1,83	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
11	35	Unid	Folha de Mdf 4mm Branco 2,75X 1,83	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%
12	35	Unid	Folha de Mdf 4mm cru 2,75X 1,83	Natal/Carnaval/ páscoa/ festa Junina/festa do Folclore/ demais evento e decorações da cidade/ Manutenção da Secretaria e seus Equipamento	10%

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

5.1. Por se tratar de uma licitação em Sistema de Registro de Preços a empresa contratada deverá fornecer os materiais (madeira) com os quantitativos e as especificações técnicas de acordo com as necessidades da Secretaria e seus Equipamentos, que serão solicitadas de acordo com suas demandas ao decorrer do ano e deverá ser atendida pela empresa vencedora.

5.2. As quantidades e especificações dos materiais foram baseados nos eventos e manutenções realizadas nos últimos anos, por funcionários responsáveis pelos eventos e manutenções, como também por materiais solicitados em antigas licitações.

5.3. Também foi levado em consideração as características dos espaços onde os eventos serão realizados e as necessidades dos Equipamentos e Secretaria. Materiais usados para fazer as decorações anteriores.

5.4. Foi levado em consideração também o orçamento disponível para a aquisição dos materiais e equipamentos.

5.5. A quantidade mínima para contratação é de 5%, e o máximo o total solicitado no presente termo de referência.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá:

6.1. A contratada deve disponibilizar os materiais registrados na ata de registro de preços, conforme as quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste termo de referência, nas condições e prazos previstos na referida ata.

6.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.3. A contratada deve garantir a qualidade dos materiais fornecidos, bem como o cumprimento das especificações técnicas e normas técnicas aplicáveis.

6.4. A contratada deve manter seu cadastro atualizado perante a Administração, informando quaisquer alterações em seus dados cadastrais, tais como endereço, telefone, e-mail, dentre outros.

7. PRAZOS E ENTREGA

7.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

7.2. O objeto será fornecido gradualmente, de acordo com as necessidades da Secretaria.

7.3. Prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da Ordem de Início de Fornecimento.

7.4. A entrega dos materiais deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Cultura (Av. Francisco Coelho Pereira, 255- Centro SPA, nos horários e datas estabelecidos previamente.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal eletrônica, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA

P.M.S.P.A
PROCESSO Nº 4336129
FOLHA Nº 63
RUBRICA 8

- 9.1. 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;
- 9.2. Em caso de irregularidades, a contratada deve devolver todo o material, sem prejuízo para a Administração Pública, e arcar com os custos do transporte. A contratada também deve aceitar acréscimos e supressões de até 25% propostos pela Administração, quando necessários.
- 9.3. 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;
- 9.4. 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);
- 9.5. 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;|
- 9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 9.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. 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;
- 9.10. 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.
- 9.11. Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 10.2. 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;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.4. Exigir da contratada a imediata correção de serviços mal executados e substituição do item em desacordo com o especificado no contrato;
- 10.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. 1 A Administração pode aplicar ao contrato, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, incluem:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4. 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.5. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas podem ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.1.6. Na aplicação das sanções, a autoridade competente 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.

11.2. As penalidades por multa serão:

11.2.1. De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

11.2.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

11.2.3. De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do produto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

11.2.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A Contratada deverá permitir o acesso da equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, quando solicitado, para verificação in loco da execução do contrato, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a correta fiscalização e acompanhamento.

12.2. A Contratada deverá nomear preposto para representá-la junto à Administração Municipal, especialmente para tratar de assuntos referentes à execução do contrato, sendo este responsável por sanar quaisquer irregularidades ou ocorrências que possam prejudicar o andamento dos serviços.

12.3. A ausência do preposto da Contratada ou de seu representante, quando convocado pela Secretaria Municipal de Cultura para tratar de assuntos referentes à execução do contrato, implicará em multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato.

12.4. A fiscalização e acompanhamento do contrato não excluem ou reduzem a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento integral das obrigações assumidas, nem da

TERMO DE REFERÊNCIA

L.M.S.P.A
PROCESSO Nº 4334/23
FOLHA Nº 67
RUBRICA

Administração Municipal em exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e aplicar as sanções previstas em lei em caso de descumprimento.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E PAGAMENTO

13.1. O valor referente à contratação deverá ser pago utilizando recursos da fica abaixo especificada: Secretaria Municipal de Cultura.

- 13.122.001.2.034 - Manutenção das Atividades Administrativas – SEMAC
- FICHA N° 265
- 3.3.90.30.99.00 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

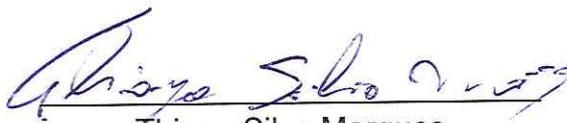
13.2. O valor estimado para esta licitação é de R\$ 161.619,20 (cento e sessenta e um mil, seiscentos e dezenove reais e vinte centavos), sendo que este valor é meramente estimativo e poderá ser diferente em função das ofertas apresentadas pelos licitantes.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

14. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE



Vanessa de Almeida Pereira Pinto
Fiscal de Contrato



Thiago Silva Marques
Secretário Municipal de Cultura

Thiago Silva Marques
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
MATRÍCULA 37988

São Pedro da Aldeia, 20 de setembro de 2023.