

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto

contratação futura de pessoa especializada em marcenaria para a confecção de um coreto para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de Passa e Fica/RN, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência.

### 2. Justificativa

Tal objeto faz-se necessário para realização do evento natalino, abrilhantando e encantando ainda mas o publico em praça publica com o coreto do natal.

### 3. Metas físicas

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

### 4. Especificações técnicas e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	UM CORETO COM 12,80M2, ALTURA ENTRE O CHÃO E O TABLADO 80CM, ALTURA DAS PAREDE 2,20, LARGURA DE CADA FOLHA DAS PAREDES 1.60, LARGURA DAS JANELAS 80 CM E DE ALTURA 1,00 MT , TAMANHO DA PORTA DE ENTRADA 2 METROS POR 1,40,CONTENDO 3 (TRES) DEGRAUS, TODO PINTADO NA COR BRANCO E NA COR VERMELHO APENAS O TETOR	01	01

### 5. Prazo de entrega e locais:

**5.1** O contrato de fornecimento terá validade de 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 12h 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 produto com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, tipo ou modelo, embalagem, especificações técnicas; 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 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**

**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** O pagamento das faturas correspondentes serão efetuados da seguinte maneira:

a) 50% (Cinquenta por cento), do valor contratado, após o ato da assinatura contratual, para que a CONTRATADA possa realizar devidamente o serviço ora contratado.

b) 50 % (Cinquenta por cento), do valor contratado após o atestado, de que os serviços foram prestados devidamente de acordo com o termo referência.

c) Em caso da não realização da prestação do serviço ora contratado, a CONTRATADA, deverá ressarcir a CONTRATANTE com o valor já recebido, acrescidos dos juros e correções monetárias equivalentes ao período que teve posse ao referido valor, no prazo de até 48 horas, após a quebra contratual

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

**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 demandante da ordem de serviço, 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 produtos 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 neste edital;

**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.

## **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 consequente notificação junto ao prestador de serviço.

## **9. Da Dotação Orçamentária**

**9.1** Por tratar-se de um Registro de Preços, as despesas da referida contratação correram por conta das dotações previstas nas Leis Orçamentarias vigentes, sem descumprir o que nelas estão dispostas, mediante discriminação na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria demandante da despesa, podendo serem utilizadas as Fontes de Recursos do Tesouro Municipal que devidamente se enquadram para o custeio do objeto.

## **10. Da fiscalização**

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

**10.2** 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;

**10.3** O fiscal do contrato anotará 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.

**Unidade Orçamentaria: 02.016 – Secretaria Municipal de Cultura;**  
**Projeto Atividade: 2028 - PROMOÇÃO DE EVENTOS CULT.ESPORT.RELIGIO.**  
**Natureza da Despesa: 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física.**

**Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos**

Passa e Fica/RN, 17 de Outubro de 2022



**Carla Daniele Albino De Oliveira**  
Sec. Mun. de Cultura.



