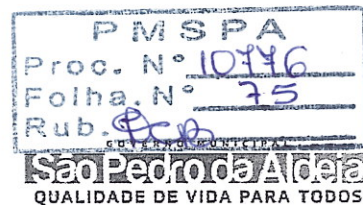




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Aquisição de mobiliário para composição de sala de vídeo, sala do administrativo, recepção, cozinha, material permanente para atender o conforto e as necessidades da Secretaria Municipal Adjunta de Turismo, para Inauguração do Museu Regional do Sal Manoel Maria de Mattos.

ITEM	UNID	QUANT	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL
01	UN	01 ✓	Arca e oratório madeira peroba de demolição rústico, com 08 portas, 04 gavetas, medida altura 1830mm, largura 1490mm, profundidade 410mm e cor amêndoa.
02	UN	04 ✓	Armário de madeira peroba demolição rústico para escritório com 02 portas e 04 prateleiras, medindo 2,00 de altura, 1,20m largura, profundidade 0,50 cm, com dobradiça com aço envelhecido e cor amêndoa.
03	UN	03 ✓	Armário suspenso de madeira peroba demolição rústico, medida de altura 1,00cm, medida de largura 1,50cm, medida de profundidade 0,50cm e cor amêndoa
04	UN	15 ✓	Cadeira de madeira peroba fixa demolição rústico de escritório sem braço e cor amêndoa, medidas da altura 92cm, medidas de assento acolchoado 40x42cm, distância do assento ao chão 45cm e peso 6kg.
05	UN	03 ✓	Cadeira de madeira maciça cor amêndoa, de escritório tipo giratória com braço, assento acolchoado de cor*, medida da altura 105 cm, da largura 60cm, da profundidade 62cm e com rodinhas.
06	UN	06	Cadeira de madeira peroba fixa demolição rústico, medida de comprimento 0,40cm, profundidade 0,40cm, altura de 0,95cm e cor amêndoa.
07	UN	03	Estante madeira peroba demolição rústico para escritório com 03 prateleiras e 02 portas, 2,00 m de altura, 2,00m de largura, 0,50 cm de profundidade e cor amêndoa.
08	UN	03	Mesa de madeira peroba demolição rústico de escritório com teclado, 04 gavetas, medindo 1,20m de comprimento, 0,70cm de altura, 0,70cm de profundidade e cor amêndoa.



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

PMSPA
Proc. N° 10776
Folha N° 76
Rub. ECD

PMSPA
GOV. MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
PRONALIDADE DE VIDA PARA TODOS
Folha N° 04
Rub. R

09	UN	02	Mesa de madeira peroba demolição rústico multifuncional para impressora, com 02 gavetas, medindo 1,00m de comprimento, 0,70 cm de altura, 0,80cm e cor amêndoa.
10	UN	01	Mesa de madeira de peroba demolição rústico para reunião para 08 lugares, medida de 74cm de altura. 200cm de comprimento, 90cm de largura e cor amêndoa.
11	UN	01	Mesa de madeira de peroba demolição rústico, medida de comprimento 2,00, profundidade 1,00cm, altura 0,80cm, cor amêndoa

2. JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição é necessária para o mobiliário corporativo de móveis rústicos, para inauguração e utilização do bom funcionamento da composição dos setores do Museu Regional do Sal Manoel Maria de Mattos.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

O material permanente será entregue de uma só vez, mediante ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Administração, em até 30 dias.

O material será entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Agenor Beltrão, 259 – Porto da Aldeia, de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8:30 h as 16:30h.

A Secretaria, quando necessário, realizará retirada de seus itens, no almoxarifado, através do formulário de requisição de material devidamente assinada pelo responsável.

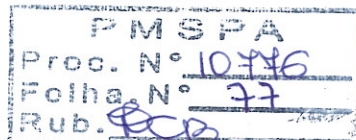
4. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

Os produtos serão armazenados no Almoxarifado Central, que atenderá aos requisitos de armazenagem e empilhamento dos bens.

Os produtos serão armazenados na Sede da Secretaria em local arejado e sem umidade, observando o quantitativo máximo de empilhamento do produto.



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



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

A Secretaria informou, através de memorando, o quantitativo ideal a ser utilizado de cada item mediante necessidade específicas de seus respectivos setores.

6. DESTINAÇÃO DOS BENS:

Os bens serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de 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.

7. 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;

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;

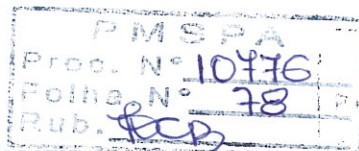
Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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;

16



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



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.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

8. 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.

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. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Definir quais as sanções a serem aplicadas pela Administração e em que casos.

Maria Cristina da Silva
Assessora Administrativa
Mat. 37981

18