



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

TERMO DE REFERÊNCIA

P.M.S.P.A
Processo Nº 12.184/21
Folha Nº 186
Rubrica: [assinatura]
Data: / /

1. OBJETO:

Aquisição de eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos para Secretaria de Cultura e Equipamentos Culturais para compor estrutura básica de funcionamento dos setores e/ou atualização de equipamentos obsoletos e ou defeituosos.

P.M.S.P.A
Proc Nº 12181
Folha N 134
[assinatura]

01	Ar-Condicionado Split Inverter 12.000 BTU - 220v	Kit
02	Ar-Condicionado Split Inverter 18000 BTUs Frio -220v	Unid
03	Bebedouro Industrial 25L em Aço Escovado ou Alumínio 127v, com opção de água gelada e duas torneiras.	Unid
04	Bomba d'água Autoaspirante 1/2CV Inox bivolt	Unid
05	Cadeira Longarina 3 lugares Preta	Unid
06	Caixa de Som Amplificador Multuso Potencia 400W, com Bluetooth, entrada USB, Leitor de SD, entrada auxiliar, entrada P10 (Microfone e Guitarra), Rádio Fm, bateria recarregavel Bivolt, com Tecnologia TWS (True Wireless Stereo)	Unid
07	Cortina de Vento 120 cm, 220 V com controle remoto	Unid
08	Kit Gamer Mouse e Teclado RGB Ergonômico Multimidia USB	Unid
09	Micro-ondas 31 litros branco 127 volts	Unid
10	Refrigerador com tecnologia Frost Free de 342 a 400 litros	Unid
11	Roteador Wireless padrão WIFI 5 - 802.11ac com Velocidades Wi-Fi: Até 300Mbps em 2,4 GHz	Unid
12	Smart Tv Led 50" UHD Wifi	Unid
13	Telefone sem fio com ID de Chamadas	Unid
14	Ventilador de Parede Oscilante 3 Velocidades - 60cm	Unid

[assinatura]

P.M.S.P.A	
Processo Nº	12181/21
Folha Nº	104
Rubrica:	João
Data	10/10/2013

2. JUSTIFICATIVA:

Os bens permanentes são necessários para o bom funcionamento dos aparelhos culturais, auxiliam no trabalho e atividades do dia a dia dos setores, facilitando eventos, aulas e atendimento dos cidadãos usuários dos espaços. Alguns setores não contam com estrutura básica mínima, e quando encontra estão com equipamentos obsoletos que precisam ser atualizados. destacando o Teatro Municipal Dr. Átila Costa, Escola Municipal de Artes, Biblioteca Municipal Professor Cordelino Teixeira Paulo e a Casa da Cultura Gabriel Joaquim dos Santos.

PMSPA	
Prod N°	12181
Folha N°	135
Rub	PCB

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS:

O material 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, em até 30 (trinta) dias corridos após a ordem de início de fornecimento, os demais itens serão armazenados também nos seus setores em salas próprias para o armazenamento em segurança.

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

5. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

Conforme Estudo técnico Preliminar baseado na demanda setorial definida em reunião, as quantidades e unidades foram baseadas na utilização, consumo e calculo estimado, para um melhor funcionamento dos aparelhos da Secretaria M. de Cultura.



6. DESTINAÇÃO DOS BENS:

Os bens serão entregues a Secretaria de Cultura.

P.M.S.P.A	
Processo Nº	12181/21
Folha Nº	108
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Data	___/___/___

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.

PMSPA	
Proc Nº	12181
Folha N	136
Rub	9008

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Cultura, 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 Secretaria Municipal de Cultura, 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 Secretaria Municipal de Cultura, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Secretaria Municipal de Cultura, 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;



P.M.S.P.A	
Processo Nº	12181/21
Folha Nº	134
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Data	7/7

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esta 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.

Fornecer a garantia legal, conforme o Código de Defesa do Consumidor, e quando houver prolongamento da garantia pelo fabricante fornecer manter o maior prazo de garantia.

Designar preposto para assistir o fiscal do contrato.

P M S P A	
Proc Nº	12181
Folha N	134
Rub	<i>[assinatura]</i>

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 Secretaria Municipal de Cultura, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Cultura.



11 – 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.

12 – ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE

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

Vanessa de Almeida Pereira Pinto.
Matrícula 30318
Equipe de Planejamento de
Demanda

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

Data de Elaboração: 29/03/2022.

P.M.S.P.A	
Processo Nº	12181/21
Folha Nº	138
Rubrica:	✓
Data	___/___/___

PMSPA	
Proc Nº	12181
Folha N	138
Rub	PCB