



## TERMO DE REFERÊNCIA – MOBILIÁRIO CENTRO DE MEMORIA

### **1. JUSTIFICATIVA:**

As aquisições desses objetos é imprescindível ao Centro de Memória de Saquarema – Rua Barão de Saquarema, nº 419 – Centro – Saquarema - RJ, para suprir às necessidades das exposições que iram ser instaladas no local, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas deste unidade.

### **2. IDENTIFICAÇÃO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento e montagem de móveis, a fim de atender a demandas do Centro de Memória de Saquarema – Rua Barão de Saquarema, nº 419 – Centro – Saquarema - RJ, considerando a necessidade do espaço em possuir mobiliário específico para montagem de exposições.

### **3. DADOS DO SERVIÇO:**

#### **3.1. ITEM 01 – ANEXO 01**

**3.1.1. QUANTITIVO: 8 UNIDADES**

**3.1.2. DESCRIÇÃO DO MOBILIÁRIO:**

- a) Móvel em MDP BRANCO de 15mm com tampo de acrílico incolor;
- b) Medida do Móvel: 1,52m de largura; 1,00m de altura e profundidade de 0,52m;
- c) Medida da Vitrine : 1,44m de largura; 0,20m de altura e profundidade de 0,50m;

OBS: Desenhos técnicos do móvel disponíveis no anexo 01; Todas as medidas devem ser revisadas pelo profissional, seguir a medida do projeto como base.

### **4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS**

O prazo total para a realização dos serviços é de 60 dias após a assinatura do contrato. Poderá haver prorrogação do prazo, caso exista a necessidade, desde que ocorra uma justificativa por escrito pela contratada a Secretaria Municipal de Cultura e este submeter à aprovação ao contratante, além de um novo cronograma.

### **5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária para crédito em conta corrente e agência indicada pela CONTRATADA, após a atestação dos serviços executados e mediante apresentação de nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e), fatura ou recibo pela contratada, devidamente atestada a execução contratual, assegurando-se para sua quitação um prazo de 08 (oito) dias úteis a contar daquela data, desde que não haja pendência a ser regularizada pela contratada;



A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Saquarema, CNPJ: 32.147.670/0001-21. Endereço: Rua Coronel Madureira, Nº 77 - Centro – Saquarema – RJ. CEP: 28990-756

## **6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização do presente contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura de Saquarema.

## **7. PRAZO**

- 7.1.** O prazo para entrega dos mobiliários e seus desdobramentos será de 60 dias a partir data de início contida no Termo de Autorização para início do serviço.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1.** Obrigações da Secretaria Municipal de Cultura:

- 10.1.1.** Efetuar o pagamento em até 8 (oito) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;
- 10.1.2.** Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços/fornecimento, objeto do presente CONTRATO;
- 10.1.3.** Providenciar, em tempo hábil, as inspeções dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos acordados;
- 10.1.4.** Informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades encontradas durante a prestação dos serviços/fornecimento contratados;
- 10.1.5.** Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;
- 10.1.6.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 10.1.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas no fornecimento dos produtos, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pernetes, constante na cláusula de penalidades deste contrato;
- 10.1.8.** A CONTRATANTE fiscalizará e inspecionará os objetos entregues, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem ao especificado.

### **10.2.** Obrigações da contratada:

- 10.2.1** Responder por todo e qualquer dano que venha a causar à CONTRATANTE ou a seus prepostos, bem como a terceiros, em decorrência da execução do presente ajuste;
- 10.2.2** Comunicar à CONTRATANTE todo e qualquer fato que possa interferir na regular execução do presente objeto, sob pena de responder por perdas e danos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e legais;



- 10.2.3** Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço e/ou objeto que deverá ser entregue, vedada sua divulgação sem permissão da CONTRATANTE;
- 10.2.4** Responsabilizar-se integralmente pelas despesas relativas aos custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, frete, seguros, produtos e equipamentos para a limpeza, lucro, transporte, assim como outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito e completa prestação de serviço;
- 10.2.5** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
- 10.2.6** Responder perante a CONTRATANTE, por qualquer ação que esta venha a sofrer em decorrência da presente prestação de serviço, objeto deste instrumento, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo-a de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 10.2.7** Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 10.2.8** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta contratação;
- 10.2.9** Disponibilizar técnico quando solicitado para sanar dúvidas e esclarecimentos;
- 10.2.10** Responsabilizar-se pela mão-de-obra referente à execução dos serviços de reparos, correções, remoções e substituições dos materiais e peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos e sua montagem.

## **11. PROCEDIMENTOS E COMPETENCIAS DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Para fazer face às despesas decorrentes da execução do presente projeto, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

**PT 13.122.0007.2.169.000**

**ND 4.4.90.52.42.00.00**

**FONTE 1533**

Saquarema, 25 de Maio de 2022

**Wagner Bruno Bitencourt**  
Assessor de Processos Administrativos

**Manoel Viera Gomes Junior**  
Secretário Municipal de Cultura