

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de dois púlpitos para atender as necessidades do Teatro Municipal Lauro Martins que está sob a coordenação e organização da Secretaria de Comunicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	UND	PÚLPITO ACRÍLICO E AÇO INOX SLIM COM MESA AUXILIAR COM SUPORTE PARA DOIS MICROFONES TAMPO DO PÚLPITO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 8MM; BASE DE AÇO INOX 304 MACIÇA TORNEADA DE 40 CM DE DIÂMETRO; LARGURA 38 CM; ALTURA TOTAL 115 CM; COMPRIMENTO TOTAL 60 CM DIMENSÕES DA MESA AUXILIAR: DIÂMETRO: 34CM; ALTURA: 70CM; BASE DE AÇO MACIÇA TORNEADA, 40 CM DE DIÂMETRO.		
02	01	UND	PÚLPITO EM ACRÍLICO E AÇO INOX 304; BASE E LATERAIS EM AÇO INOX 304; COM RODINHAS; TAMPO EM ACRÍLICO; LARGURA 70 CM ; ALTURA 115 CM; COMPRIMENTO 40 CM.		
				<b>Total Geral</b>	<b>R\$</b>

#### 1.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

**- 03.45.04.122.6019.2114.4.4.90.52 – FR 100 (0206/2023) – Equipamentos e Material Permanente**

### 2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras;**

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta- contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

**II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.**

### **3. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria de Comunicação, vem por intermédio de seu gestor, no uso de suas atribuições legais, justificar o pedido de compra direta para aquisição de dois púlpitos para o Teatro Municipal Lauro Martins.

É importante informar que esse equipamento é de extrema utilidade para auxiliar nos eventos que ocorrem constantemente no auditório do Teatro. Portanto, a aquisição de púlpitos para abrilhantar a organização do palco do auditório é de suma importância.

Ante o exposto, convém mencionar que no Teatro Municipal Lauro Martins acontecem vários eventos, inclusive particulares utilizam o local com constância para apresentação de palestras, cursos, dentre outros eventos solicitados. Sendo assim, em razão da importância e visibilidade do local e devido ao uso constante pela população é de suma relevância ter o equipamento disponível no Teatro.

Por fim, acrescenta-se que, o Teatro Municipal Lauro Martins está sob organização e coordenação da Secretaria de Comunicação, por isso é de nossa responsabilidade manter o local equipado para atender as pessoas que fazem uso do espaço.

### **4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1** O material deverá ser entregue na Secretaria de Comunicação Social, situada Av. Presidente Vargas, nº 3215, Vila Maria, Rio Verde-GO, telefone (64) 3602-8001, em horário comercial, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

### **5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

O material será recebido:

**Provisoriamente.** A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 3 (três) dias, contados da hora do recebimento do serviço pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

**Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **6.FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

**6.2** O pagamento será efetuado em até 07 (sete) dias após o cumprimento do subitem anterior;

**6.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

**6.5** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Executar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela **Secretaria de Comunicação Social** em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.2** Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:  
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

**7.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

**7.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.6** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.7** 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 Proposta;

**7.8** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**7.9** Responsabilizar pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

**8.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.3** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**9.1** Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde, datado e assinado digitalmente,

**Anderson Ferreira de Moraes**  
Secretario de Comunicação Social