

TERMO DE REFERÊNCIA 02/2025

RM 431/2025

1) OBJETO: Aquisição de tenda inflável com motor, para os eventos da Secretaria de Cultura e Relações Internacionais.

2) DOS PRODUTOS:

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUA NT.	ORÇAMENTO 01		ORÇAMENTO 02		ORÇAMENTO 03	
		Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
Aquisição de tenda inflável 4X4 com impressão em ambos os lados, frente e verso, permitindo a customização com logotipos. Inclui-se um motor embutido, confeccionada em nylon emborrachado, com garantia de no mínimo 6 meses, havendo dimensões compactadas em torno de 40cm de largura, 40cm de comprimento e 40cm de altura para facilitar o armazenamento e o transporte, com peso total de aproximadamente 20kg.	2 Unid.	R\$ 2.950,00	R\$ 5.900,00	R\$ 3.350,00	R\$ 6.700,00	R\$ 2.900,00	R\$ 5.800,00
MÉDIA TOTAL					R\$ 6.133,33		

3) DO VALOR DO CONTRATO: O valor médio desta aquisição, será de **R\$ 6.133,33** (Seis mil cento

e trinta e três reais e trinta e três centavos).

4) DO LOCAL DA ENTREGA : Os produtos serão entregues no Centro Cultural José Pedro Boéssio, sito a Rua Osvaldo Aranha, nº 934, bairro Centro, São Leopoldo/RS.

5) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

5.1 O responsável pelo recebimento será o fiscal designado ou, na falta desta, um integrante da equipe da Secretaria da Cultura.

6) RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1 A CONTRATADA devera responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas que utilizar na execução desde Contrato.

6.2 A CONTRATADA deverá fazer prova junto a CONTRATANTE, de acordo com os critérios estabelecidos por sua Fiscalização sempre que solicitada do fiel cumprimento de todas as obrigações aqui mencionadas e aquelas exigidas quando da habilitação.

6.3 A CONTRATANTE não assumirá em hipótese alguma, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa as obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

6.4 Responder perante a CONTRATANTE por eventuais prejuízos ou danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, no cumprimento das obrigações de sua responsabilidade ou por erro seu em qualquer fornecimento, objeto deste Contrato.

6.5 Realizar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no Termo de Referência.

7) RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: Estão assegurados pela rubrica:

16 – Secretaria Municipal de Cultura e Relações Internacionais

01 – Administração central do Gabinete

2151 – Manutenção da Secretaria – Cultura e Relações Internacionais

1164 - 3.3.90.30.00.00.00.00 – 1500 – Material de consumo

8) PRAZO DO CONTRATO: O prazo de duração do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por igual e sucessivo período.

9) DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Gestor do Contrato, através de servidor da Secretaria da Cultura e Relações Internacional, devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas;

9.2 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Empresa, sem qualquer ônus para a Administração;

9.3 Qualquer Fiscalização exercida pelo Gestor do Contrato, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exima a Empresa de suas obrigações pela Fiscalização e perfeita execução do contrato.

10) DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento do preço do serviço/bem será efetuado pela **CONTRATANTE** em 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA** e após a conferência e liquidação desta pelo Departamento de Despesa Pública/SEMFA.

10.2 A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a Contratada obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade;

10.3 A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a **CONTRATANTE** efetuará a devida comunicação à **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado.

10.4 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta-Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

10.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da **CONTRATANTE**, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme segue:

MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida Dom João Becker, nº 754, Centro

CEP 93.010-010

CNPJ: 89.814.693/0001-60

Inscrição Estadual: Isenta

Empenho nº.: _____ / _____

Licitação nº.:

11) JUSTIFICATIVA: A aquisição de uma tenda inflável para os eventos promovidos pela Secretaria de Cultura e Relações Internacionais se faz necessária devido à versatilidade a adaptação, tendo em vista que são de fácil montagem e desmontagem, o que permite sua utilização em diferentes tipos de eventos culturais. Devido à necessidade de mobilizar eventos em diferentes localidades, a tenda inflável oferece uma solução eficiente e econômica. Sua leveza e praticidade permitem que ela seja transportada e instalada facilmente, sem a necessidade de um grande número de pessoal ou equipamentos pesados. As tendas infláveis são modernas, visíveis e chamativas, o que contribui para a promoção do evento e atrai a atenção do público. Sua aparência inovadora também se alinha ao conceito criativo e artístico dos eventos culturais, contribuindo para uma melhor ambientação e valorização da programação.

12) DO GESTOR: A Administração nomeia a servidora, **Vanessa da Silva Chaves**, matrícula Nº **85577**, endereço eletrônico vanessa.chaves@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Gestora do Contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais alterações, comunique à Empresa as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto do Contrato, recuse os serviços ou produtos em desacordo com o licitado, receba as informações do fiscal, seja a interface com a Empresa e emitirá as advertências por descumprimento ao pactuado, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do melhor atendimento do objeto pretendido e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da Administração.

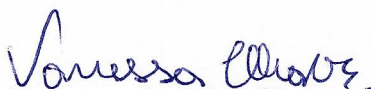
12.1. Todas as comunicações relativas ao objeto licitado serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

13) DO FISCAL: A Administração nomeia a servidora **Kátia de Fátima Caxambu**, matrícula Nº **55717**, endereço eletrônico katia.caxambu@saoleopoldo.rs.gov.br, para que na função de Fiscal do contrato, acompanhe a execução dos serviços, nos locais onde ocorrerem, realizando as conferências, e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o Gestor do Contrato. Caberá à Fiscalização o fornecimento visando verificar o atendi-

to total das obrigações deste contrato. A Fiscalização terá poderes para proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução do fornecimento.



Kátia de Fátima Caxambu
Fiscal do Contrato



Vanessa da Silva Chaves
Gestor do Contrato



Lionella Goulart
Secretária de Cultura e Relações Internacionais