



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE CULTURA E EVENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitações de Compras nº 0208/2025

1. OBJETO

O presente Termo visa estabelecer especificações e condições para aquisição de insumos, para atender as demandas na utilização para confecção das bancas que serão utilizados nas Oficinas e Eventos oficiais da Prefeitura Municipal de Louveira. Tais insumos deverão apresentar qualidade comprovada, garantia no pós venda, e preços que serão mais vantajosos para a administração pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Devido a proximidade das datas e também da necessidade de diminuição de gastos com contratações de empresas para confecção e manutenções em itens de uso contínuo nos eventos e oficinas, a compra se justifica para atendimento imediato na confecção das bancas a serem utilizadas nos dois primeiros eventos do ano que são o CARNAVAL e a FESTA DO DIA 21 DE MARÇO, bem como para manutenção em geral de outros itens.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Conforme especificações descritas na Solicitação de Compras, a qual faz parte integrante do presente processo de compra.

4. PRAZO DO CONTRATO

Entrega imediata, quando da emissão da nota fiscal.

5. DO LOCAL DE ENTREGA

A Entrega deverá ser realizada em horário 09:00 às 16:00h , de segunda a sexta-feira na Secretaria de Cultura e Eventos – Estrada Miguel Bossi, 130 – Guembê ou eventualmente em feriados ou finais de semana, quando da necessidade da contrante e previamente acertado.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Entrega/fornecimento conforme especificações na solicitação de



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE CULTURA E EVENTOS

Compras, e seguindo todas as Normas Técnicas vigentes.

7. AMOSTRAS

Não necessário.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

Os materiais/equipamentos serão recebidos pela Administração da Secretaria de Cultura e Eventos, e a a Gestão do Contrato ficará a cargo do funcionário Alexandre Almeida dos Anjos e fiscalização do contrato será realizada pelo funcioário responsável por assinar a Certidão – Lourival de Barros Santos.

O recebimento definitivo se dará após verificação quanto ao atendimento a todos os itens e especificações exigidas, bem como atendimentos aos prazos fixados.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- a) A modalidade e o número da Licitação;
 - b) Número da Ordem de Compras e número do empenho;
 - c) Número do item e descrição do produto (nome comercial, lote e validade)
 - d) Valor unitário (conforme a Ordem de Compras), forma de apresentação e valor total;
 - e) A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail do setor: e-mail adriana.rosa@louveira.sp.gov.br
- Caso houver a rejeição por qualquer divergência, a detentora será notificada para correção, devendo ser rapresentada num prazo máximo de 01 (um) mês, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal

10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A detentora obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE CULTURA E EVENTOS

qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.

Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail atualizados) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.

Comunicar por escrito, via e-mail institucional de imediato à contratante, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.

Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.

A detentora fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.

Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

Comunicar à Contratante, 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 sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado e também às demais informações internas da contratante, a que a detentora tiver conhecimento.

12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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 definitivo.

Comunicar à detentora por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa detentora, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que



Prefeitura Municipal de Louveira

SECRETARIA DE CULTURA E EVENTOS

apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.

Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa detentora e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.

Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

Adriana M. Rosa
Escriturária Secretaria De cultura e Eventos

