



**ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL
CENTRO CULTURAL OSCAR NIEMEYER**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº: _____ de ___ / ___ / ___ (data de autuação do processo)

ORIGEM:

DATA DE EMISSÃO DO T.R

1 - OBJETO

O presente procedimento licitatório tem por finalidade contratação de gráfica para serviços relativos à confecção de material de divulgação (Flyers e Cartazes) referentes as apresentações da Orquestra Filarmônica de Goiás para temporada 2012.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente solicitação se justifica pela necessidade de divulgar as apresentações da Orquestra que está sediada no Centro Cultural Oscar Niemeyer que acontecerão no segundo semestre de corrente ano nas seguintes datas: **28/08/12, 11/09/12, 23/10/12, 14/11/12 e 06/12/12.**

A temporada 2012 da Orquestra Filarmônica de Goiás tem uma proposta inovadora no Estado de Goiás, essa inovação marcará a agenda cultural artística que será levada ao público pela primeira vez, tendo a participação de grandes solistas que apresentarão em vários teatros da cidade. Sendo assim, a necessidade de divulgação através de cartazes, flyers e panfletos.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO

DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VL UNIT.	VL TOTAL
FLYERS 15x21	UNID	45000	0,08	3.600,00
FLYERS 15x21	UNID	20000	0,09	1.800,00
CARTAZES 32X46	UNID	500	3,23	1.615,00
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO.....				7.015,00

*Os **Flyers** deverão ser feitos no papel 15x21 couchet fosco 180g, policromia 4/0, **com dois modelos de arte.**

*Os **Cartazes** deverão ser feitos no papel 32x46 couchet fosco 180g, policromia 4/0.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. O material gráfico deverá ser entregue em tempo hábil (até cinco dias antecedentes ao evento) à Coordenadora da Orquestra Filarmônica – Ana Elisa Santos onde os licitantes poderão ter acesso à arte.

4.2. Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Assessoria de Comunicação e Coordenação Orquestra Filarmônica (Srta. Ana Elisa Santos), e após a execução dos serviços entregar o fotolito.

4.4. Entregar o material no local indicado pela Coordenação Orquestra, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas.

4.5. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

4.6. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Fiscalização e acompanhamento deste contrato, procedendo a emissão de Ordem de Serviço, a verificação do serviço apresentado, bem como seus ajustes necessários, e após a conclusão, finalização e recebimento do material impresso e respectivas faturas, expedir o Atesto de Recebimento.

5.2. Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato;

5.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação.

6. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos pela Coordenação da Orquestra Filarmônica, Setor designado para o acompanhamento deste contrato, mediante emissão de nota fiscal, após a comprovação da adequação dos serviços aos termos deste instrumento.

6.2. Os prazos máximos para apresentação das provas e entregas dos serviços deverão seguir as datas dos eventos (seis a cinco dias antecedentes ao evento).

6.3. O material deverá ser entregue no Centro Cultural Oscar Niemeyer em horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 12:00 às 18:00, podendo também ser alterado conforme a demanda da entrega.

A finalização de cada serviço deverá passar pela aprovação da Coordenadora da Orquestra, Srta. Ana Elisa através do e-mail santos.anaelisa@gmail.com e através do telefone (62) 8106.7305, assim como informá-la de qualquer alteração.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATANTE poderá executar o contrato parcialmente, no âmbito das quantidades e edições previstas, tendo em vista as demandas necessárias dentro da previsão de serviços, conseqüentemente o pagamento será relativo aos serviços efetivamente realizados.

ASSINATURAS

Elaborador do TR:	De acordo do Chefe:
<hr/> Nara Velasco Santos	<hr/> Nasr Nagib Fayad Chaul