



TERMO DE REFERÊNCIA

(Necessário para compra de bens e contratação de serviços)

Observação: Elaborar o Termo de Referência observando o Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o Decreto 6.320/23 para as demais contratações.

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Transportes

1. OBJETO

1.1. Especificação

Aquisição de 01(um) bem material tipo aspirador de Pó Industrial com capacidade de potência de motor até 3000w, no mínimo de 75 litros, sua força plugada em tomada de 127/220 volts de energia para utilização em todos os veículos nas quais pertencem a Frota do Município.

1.2. Quantidade

Aquisição de 01(um) bem material tipo aspirador de Pó Industrial com capacidade de potência de motor até 3000w, no mínimo de 75 litros, sua força plugada em tomada de 127/220volts

1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação

Não inclui contrato e sim a compra de um bem material

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O serviço solicitado, deve ser realizado para limpeza e higienização dos veículos que compõe a Frota Municipal, na qual estaremos deixando os veículos em boas condições de uso e especificamente os veículos que consta em agendamento com acamados e pacientes para clínicas e hospitais, na qual estarão usufruindo um veículo limpo, já que alguns veículos de transporte possuem sujeiras acumuladas que podem transmitir bactérias e alguns caos até doença. Ressaltamos que este modelo de



aspirador também estará incorporado em outros veículos, principalmente os recém adquiridos ou novos, nas quais zelamos por manter em ordem e com boas condições de uso.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O Custo estimado está em **R\$ 3.000,00** (três mil reais) aproximadamente conforme orçamentos assim requisitados.(anexo)

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRA BONITA

Praça Nhonhô Salles, 1130 • Centro • Barra Bonita, SP

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O Responsável pela Gestão do contrato é o Senhor Luis Fernando Bressanin (Secretário Municipal de Transportes) e o responsável pela Fiscalização será o Senhor Marcos Roberto de Oliveira Cardoso (Chefe de Manutenção).

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 dias após entrega do Material.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O Recurso orçamentário será utilizado proveniente da ficha **459.34**

Barra Bonita 08 de Fevereiro de 2024


- Luis Fernando Bressanin
Secretário Municipal de Transportes