



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

79.04

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto:

Aquisição de tapetes personalizados do tipo capacho para utilização no Paço Municipal e na Sala Luiz Roberto Claudino da Silva (Sala Osasco).

2 - Justificativa:

Em atendimento ao protocolo digital: 202204021858, requerido e assinado digitalmente pela senhora Gerente do Paço Municipal.

Os tapetes servem como uma barreira de contenção de sujeiras úmidas e secas proporcionando ambientes mais limpos e seguros aos servidores e munícipes.

3 – Especificações

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANTIDADE
01	Tapete do tipo capacho de vinil 100% PVC espessura mínima de 12mm e máxima 15mm, para alto tráfego de pessoas, com base antiderrapante, material antifúngico, antichamas, personalizado em cinza escuro com o brasão da Prefeitura do Município de Osasco ao centro conforme modelo integrante do presente termo de referência. MEDIDAS 2,90m por 1,30m.	unidade	4
02	Tapete do tipo capacho de vinil 100% PVC espessura mínima de 12mm e máxima 15mm, para alto tráfego de pessoas, com base antiderrapante, material antifúngico, antichamas, personalizado em cinza escuro com o brasão da Prefeitura do Município de Osasco ao centro conforme modelo integrante do presente termo de referência. MEDIDAS 1,90m por 1,00m.	Unidade	1
03	Tapete do tipo capacho de vinil 100% PVC espessura mínima de 12mm e máxima 15mm, para alto tráfego de pessoas, com base antiderrapante, material antifúngico, antichamas, personalizado em cinza escuro com o brasão da Prefeitura do Município de Osasco ao centro conforme modelo integrante do presente termo de referência. MEDIDAS 0,90m por 0,70m.	unidade	6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

78.05

3.1 – Modelo:



4- Condições de garantia:

Os produtos deverão ter garantia legal - nos modelos do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante dos produtos conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

5- Prazo de entrega e forma de entrega:

O prazo de entrega deverá ser de 15 (quinze) dias contados após a solicitação do CONTRATANTE.

O fornecimento será efetuado após envio da ordem de fornecimento.

Os produtos serão recebidos a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.
- b) Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados farão com que eles não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará até 3 (três) dias consecutivos do recebimento provisório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

c) A retirada do item em caso de não aceitação do produto, e a reposição do mesmo, deverá acontecer no prazo de até 07 (sete) dias, a contar da data de solicitação pela CONTRATANTE, sendo que o transporte e outros necessários, serão por conta da CONTRATADA

6- Local de entrega e horário de entrega:

Secretaria de Administração -- Departamento de Serviços Administrativo -- Gerência do Paço Municipal:
Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 – Campesina – Osasco/SP CEP 06023-020 Sala 01.

O agendamento da entrega pode ser realizado através dos telefones 3652-9032 ou 3652-9105.

7- Pagamento

O pagamento será realizado em 29 dias a contar da data de ateste da nota fiscal.

8- Obrigações da Contratada específicas do objeto:

Deverá comunicar ao 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, assim como a nova previsão de entrega, não superior a 05 (cinco) dias.

Caso o Fabricante ou produto venha a ser interditado, a empresa fornecedora deverá substituir o produto por outro com a mesma composição e concentração, devendo previamente obter a autorização da Secretaria de Administração para o fornecimento do produto proposto para substituição, sem custo para o município.

Caso o item não corresponda ao exigido no Termo de Referência, a empresa CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações.

Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado.

Deverá fornecer garantia contra qualquer defeito de fabricação conforme normas estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor.

9 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações deste, através de servidor especialmente designado, conforme termo referencial.

a) Gestão e Fiscalização: Cleide Aparecida Tirola - Matrícula 28.511

Renan Furiati
RENAN FURIATI
SA / DSA