

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE TALÃO DE MULTAS EDUCATIVAS PARA USO DURANTE O PROJETO TRANSITO LEGAL.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Tal prestação de serviço se faz necessária para que os alunos participantes do projeto Trânsito Legal coloquem em prática os ensinamentos do projeto, que tem como objetivo conscientizar a todos sobre a importância da prudência no trânsito.

2.2 - Justifica-se a contratação devido a Prefeitura Municipal não dispor de mão de obra especializada na realização deste serviço .

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	SERVIÇO	01	Confeção de 3000 talões de multa educativa com 20 folhas, impresso, encadernado e com picote/serrilhado nas folhas internas para destacá-las do talão, conforme layout anexo. Medidas da capa: 17 cm x 11 cm Medidas do miolo: 8,5 cm x 11 cm.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – A prestação de serviço deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento e de forma única.

4.2 - O pagamento será realizado em 25 (vinte e cinco) dias, fora da semana, após emissão e entrega da nota fiscal eletrônica e finalização dos serviços, via depósito bancário.

4.3 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida Rio de Janeiro, 860 - Indaiá, Caraguatatuba - SP, 11665-050, no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira.

5. GARANTIA

- 5.1. A prestação de serviço deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;
- 5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir da prestação do serviço;
- 5.3. Nos casos onde forem contatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

- 6.1. Fica designada a servidora **Marilis Helania Moreira Goulart, matrícula 24524**, e como suplente o servidor **Bruno Reis Moreira Nacano, matrícula 20319** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:
- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
 - Anotar em documento próprio as ocorrências;
 - Determinar a correção de faltas ou defeitos;
 - Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
 - Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 7.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do certame.

Elaborado por:	Autorizado por: