

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de sistema para gerenciamento de serviço de mecânica veicular da frota municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. Justifica-se a contratação de sistema de gerenciamento de serviço de mecânica veicular para auxílio na gestão do credenciamento de oficinas mecânicas que realizam serviços na frota municipal.
- 2.2. Sistema será utilizado para aferição e controle do credenciamento sendo usado como parâmetro de tempo e preço nos orçamentos.
- 2.3. O contrato terá o prazo de 12 (doze) meses.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	UN	Sistema de Controle e Aferição de Serviços de Mecânica

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A contratada deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) login de acesso ao sistema;
- 4.2. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1. A assinatura deverá ter validade mínima de 12 (doze) Meses;
- 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;

6. VISITA TÉCNICA

- 6.1. Não se aplica.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS

7.1. Não se aplica.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado o servidor **Josimar Bernardo da Silva Junior**, matrícula **22.405**, e como suplente o servidor **Carlos Eduardo Piscetta**, matrícula **15.368** 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. 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: