

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de Serviços de troca e manutenção de calhas e descidas de água do Terminal Rodoviário Municipal com material e mão de obra especializada.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Justifica-se a troca e manutenção de calhas e descidas de água do Terminal Rodoviário de Caraguatatuba, situado na Av. Brasília, s/nº, Bairro Indaiá, devido à deterioração das calhas devido às intempéries do tempo. Local este, que envolve o transporte público e há grande fluxo de pessoas ininterruptamente.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	1	UN	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MATERIAL E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA. Serviço de troca e manutenção de calhas e descidas de água do Terminal Rodoviário de Caraguatatuba.

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O serviço deverá ser realizado de forma integral e dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviços pelo fornecedor;
- 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 garantia do serviço executado deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses ou prazo superior fixado pelo fabricante;
- 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 ou prestador de serviços, 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. VISITA TÉCNICA

6.1. A visita técnica deve ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 17:00h, com prévio agendamento pelo telefone (12)99784-1887 com Marcos.

7. AMOSTRA OU CATÁLOGO DOS PRODUTOS

7.1. Não se aplica.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado a servidora **Fabiana Camilotti**, matrícula **8.700**, e como suplente o servidor **Marcos Donizetti dos Santos**, matrícula **21538**, para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização do serviço, 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: