

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE(DESCREVER O SERVIÇO)

1. OBJETO

Contratação de serviços de (descrever o serviço, sucinto, que será contratado e o local que se será realizado).

2. JUSTIFICATIVA

(Inserir informações que justifiquem a necessidade da contratação do serviço).

3. VISTORIA TÉCNICA OBRIGATÓRIA OU VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

a. Para participação no procedimento licitatório é obrigatório que as empresas interessadas vistorem o local para tomar conhecimento dos serviços a serem executados.

b. A visita técnica deverá ser agendada através de e-mails ou através dos telefones abaixo indicados, em horário comercial de segunda à sexta-feira das 08:00 às 17:00 hrs.

c. Local:

Endereço Completo com CEP:

Município

Telefone:

E-mail:

Responsável:

1

4. DESCRIÇÃO, SIAFÍSICO E QUANTIDADE

Item	Siafísico	Descrição	Unidade	Qtde Total
1			Unidade de acordo com o Siafísico	X.XXX

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS NECESSÁRIAS À DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (se necessário)

(Descrever a especificação técnica dos serviços, se houver).

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

(Descrever o local da prestação dos serviços, com endereço completo).

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Titular:

Suplente:

(Informar o nome completo e cargo do responsável, titular e suplente, que irá acompanhar, verificar e receber os serviços).

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução dos serviços será de xx (xxx) dias ou meses

9. PRAZO DE VIGENCIA

A contratação terá uma vigência de xx (xxx) dias ou meses a contar do envio da ordem para início dos serviços.

10. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES – CRONOGRAMA FÍSICO (se necessário)

A Contratada deverá apresentar os produtos conforme abaixo:

Produtos	Descrição	Prazos de entrega
Produto 1		30 dias após a assinatura do contrato
Produto 2		60 dias após a assinatura do contrato
Produto 3		90 dias após a assinatura do contrato

11. CRONOGRAMA (se necessário)

PRODUTOS	MESES			
	1	2	3	Total em %
1				30%
2				30%
3				40%
TOTAL				100%

12. ORIGEM DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA

O recurso é oriundo do xxxxxx da área, no elemento de despesa xxxxxx.

(Informar a origem dos recursos (POA, CCA, Convênio) e o elemento de despesa que deverá ser igual ao que consta do Siafísico-item 4).

13. PRAZO DE GARANTIA DO SERVIÇO

Os produtos entregues bem como os serviços prestados pela Contratada terão garantia mínima de 12 meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Durante o prazo de vigência da garantia, a Contratada obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da Contratada

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Disponibilizar todo o material necessário para a execução dos serviços contratados (mapas, croquis, logomarcas, etc);

- b. Acompanhar a execução de todo o serviço e se manifestar sempre que necessário;
- c. Acompanhar e garantir que todas as regras e normas de segurança da unidade sejam respeitadas;
- d. Atestar a nota dos serviços executados e encaminhá-la para o setor responsável pelo pagamento

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades necessários e com qualidades para a execução dos trabalhos, promovendo sua substituição quando necessário;
- b. Efetuar a limpeza dos locais sujos após a execução dos serviços, bem como efetuar os reparos necessários aos danos causados, se houver, em decorrência da execução daqueles;
- c. Refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho/produto inadequadamente executado e/ou recusado pelo responsável do recebimento;
- d. Comunicar por escrito ao responsável pelo recebimento, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver necessidade de trabalhos após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional (horário de trabalho será de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 17h);
- e. Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos serviços em andamento;
- f. Manter seus funcionários devidamente uniformizados com logotipo da empresa.
- g. Deverá estar ciente de que o responsável pelo recebimento poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como os tipos e características dos componentes utilizados;
- h. Dispor de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.
- i. Responsabilizar-se pela integridade e pelo perfeito funcionamento de todos os equipamentos existentes nos locais em que os serviços serão executados.

16. PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável.

Local, data

nome completo e cargo

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE(DESCREVER O PRODUTO)

1. OBJETO

Aquisição de (descrever o produto que será adquirido e o local que será entregue).

2. JUSTIFICATIVA

(Inserir informações que justifiquem a necessidade da aquisição do produto).

3. DESCRIÇÃO, SIAFÍSICO E QUANTIDADE

Item	Siafísico	Especificação detalhada do produto (*)	Unidade	Qtde Total
1			Unidade de acordo com o Siafísico	X.XXX

(*) Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foram adotados os itens BEC mais semelhantes ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição dos produtos existentes neste edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no edital e seus anexos. (deverá constar do TdR se o item for diferente do Siafísico)

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS NECESSÁRIAS À DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS (se necessário)

4

(Descrever a especificação técnica dos serviços, se houver).

5. LOCAL DA ENTREGA DO PRODUTO

(Descrever o local da entrega, com endereço completo).

- a. A entrega deverá ser agendada previamente com o Sr(a) xxxxx, por meio do endereço eletrônico xxx@fflorestal.sp.gov.br, sob pena de recusa de recebimento;
- b. Horário de recebimento: das 9h às 16h;
- c. O local de carga e descarga desta Fundação Florestal encontram-se dentro da ZMRC (Zona de Máxima Restrição de Circulação) sujeitos, portanto, à legislação municipal pertinente. (Se a entrega não for em SP esse item deverá ser excluído).

6. ENTREGA TÉCNICA (se necessário)

- a. Antes da entrega do material ou equipamento, a empresa deverá agendar uma data para:
 - i. Entrega do material
 - ii. Treinamento e capacitação para manuseio desses equipamentos
 - iii. Informar o local da capacitação

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Titular:

Suplente:

(Informar o nome completo e cargo do responsável, titular e suplente, que irá acompanhar, verificar e receber os serviços).

8. PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO

O prazo para a entrega do produto será de xx (xxx) dias/meses;

9. AMOSTRAS (se necessário)

A empresa que oferecer a melhor oferta deverá apresentar amostras para os itens abaixo:

- Item 1 - xxxxx

- Item 2 - xxxxx

- Item 3 - xxxxx

As amostras deverão ser entregues em xx (xxxxx) dias após a solicitação do pregoeiro na sessão pública.

Aprovada as amostras, a empresa será formalmente informada e assim liberada a execução dos serviços.

Caso não aprovadas, o solicitante deverá justificar o motivo da recusa e a empresa ser desclassificada e a próxima seguirá nos mesmos prosseguimentos, até a empresa apresentar o produto ou equipamento na especificação adequada.

A Fundação Florestal se reserva ao direito de verificação, após solicitação na sessão pública, para envio via Chat, do link ou catalogo do fabricante contendo as especificações técnicas que comprovem as exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

10. CRONOGRAMA (se necessário em entregas parcelas)

Produto/Mês	1	2	3	4	5	6	Total
Descrever o produto a ser entregue	R\$						
Total	R\$						

11. ORIGEM DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA

O recurso é oriundo do xxxxxx da área, no elemento de despesa xxxxxx.

(Informar a origem dos recursos (POA, CCA, Convênio) e o elemento de despesa que deverá ser igual ao que consta do Siafísico- item 4).

12. PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA DO PRODUTO

Os produtos entregues deverão estar dentro do prazo de validade e terão garantia mínima de 12 meses, contados da data de entrega do produto. Durante o prazo de vigência da garantia, a Contratada obriga-se a repor as peças/componentes e os acessórios danificados, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito. Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, correrão por conta da Contratada

13. ESPECIFICIDADE DO ACONDICIONAMENTO DO PRODUTO

O produto deverá ser fornecido em embalagens que utilizem preferencialmente materiais recicláveis; As embalagens primárias deverão ser acondicionadas em caixas de papelão resistentes e reforçadas, lacradas e identificadas pelo fabricante. De ambas deverá constar: quantidade, peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor; As embalagens devem ser apropriadas, íntegras, com o menor volume possível, resistentes, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Receber e garantir que todos os produtos foram entregues dentro da especificação solicitada;
- b. Atestar a nota fiscal dos produtos entregues e encaminhá-la para o setor responsável pelo pagamento

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega do produto, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às especificações;
- b. Atender a toda legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste Termo;
- c. Agendar previamente as entregas com Sr(a) xxxxxx, por meio eletrônico xxx@xx.sp.gov.br. No caso de entregas feitas por transportadoras, estas deverão ser orientadas pela Contratada sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;
- d. Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para o desembarque e para a entrega dos materiais;
- e. Constatadas irregularidades no produto entregue, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitar, no todo ou em parte, se não corresponder às especificações, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

f. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação pela Contratada, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

g. A Contratada deverá entregar o material nos exatos termos constantes neste descritivo e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento indicada, sob pena de recusa de recebimento.

16. PAGAMENTO

O pagamento será realizado 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável.

Local, data

nome completo e cargo

7



Assinaturas do documento



"Anexo 1 - TDR"

Código para verificação: **3RJLK7DO**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **NANCI CORTAZZO MENDES GALUZIO** (CPF: 022.XXX.468-XX)
Emitido por: "e-ambiente", emitido em 27/05/2022 - 09:11:32 e válido até 27/05/2122 - 09:11:32.
(Assinatura do sistema)

✓ **LUCIMARA ZANETTI** (CPF: 090.XXX.258-XX)
Emitido por: "e-ambiente", emitido em 27/05/2022 - 14:07:37 e válido até 27/05/2122 - 14:07:37.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **FF.000752/2023-04** e o código **3RJLK7DO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.