



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de persianas rolô, incluindo o fornecimento de materiais, todas as peças necessárias ao encaixe, fixação, bem como todo aparato necessário para o perfeito funcionamento e estética do objeto, transporte e instalação, na sala onde está alocado o Núcleo de Suporte Avançado, da Gerência de Operações da Prodam, que presta suporte técnico ao Gabinete do Prefeito, situado no Edifício Matarazzo, localizado no Viaduto do Chá, nº 15 - 4º andar – Anhangabaú - Centro, São Paulo/SP, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. Persiana Rolô Blackout Branca

Persiana rolô Blackout com composição de 30% poliéster e 70% pvc lisa na cor Branco. Deverá garantir 100% o bloqueio da entrada da luz externa. O tecido sintético também deverá ter propriedades anti-fungo e anti-bacterias. Deverá possuir mecanismo de acionamento com sistema de embreagem em plástico reforçado com corrente de acionamento em aço inox, suportes de fixação em aço galvanizado com espessura de 5mm, base inferior em alumínio extrudado, plana, com pintura eletrostática na cor branca.

Medidas:

Largura: 2,28mm

Altura: 2,30mm

Cor: Branco

QUANTIDADE: 02 (duas)



Imagem 01- foto ilustrativa modelo persiana Rolô

3. APROVAÇÃO DOS PRODUTOS

- 3.1.** A proponente deverá enviar, por meio eletrônico, um prospecto dos produtos com as informações do fabricante, procedência e características técnicas do produto para avaliação e aprovação prévia.

4. DA VISITA AO LOCAL E MEDIÇÃO

- 4.1.** A empresa vencedora da cotação eletrônica deverá visitar o local onde serão executados os serviços, para conferência das medidas e se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução.
- 4.2.** A visita deverá ser realizada por intermédio de representante da empresa contratada. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por técnico da Prodam, igualmente habilitado.



- 4.3. A visita e acompanhamento técnico da PRODAM deverá ser agendado junto a Gerência de Logística e Patrimônio – GFL Prodram através do e-mail: gfl@prodram.sp.gov.br

5. ENTREGA E INSTALAÇÃO

- 5.1. A entrega e instalação deverão ser realizadas em até 7 (sete) dias úteis, a partir do recebimento do Pedido de Compra.
- 5.2. A contratada poderá realizar a entrega e instalação das persianas a partir das 8:00 (oito) horas até as 19:00 (dezenove) horas em dias úteis.
- 5.3. Não será permitido ultrapassar ou prorrogar o horário autorizado para descarregamento e permanência no local de entrega e montagem das persianas.
- 5.4. Local de entrega: Edifício Matarazzo, localizado no Viaduto do Chá, nº 15 - 4º andar - Centro, entrada pelo Vale do Anhangabaú, São Paulo/SP. CEP: 01002-020. A entrega deverá ser agendada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, através do e-mail gfl@prodram.sp.gov.br.
- 5.5. Caso os produtos não correspondam aos previamente aprovados, conforme item 2.1, será recusada a entrega/instalação e a Contratada deverá providenciar a substituição, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação expedida pela Contratante.
- 5.6. Ao final da instalação a Contratada será responsável por recolher e descartar as embalagens dos produtos e peças que sobraem.
- 5.7. Após a entrega e instalação, a Contratante disporá de um período de até 05 (cinco) dias úteis para conferência dos produtos entregues de acordo com as condições estabelecidas e emissão do Termo de Recebimento.

6. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 6.1. A garantia dos produtos deverá ser de, no mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contra defeitos de fabricação e contados a partir da data de emissão do respectivo Termo de Recebimento.
- 6.2. Durante o prazo da garantia, as despesas referentes à troca dos produtos correrão por conta da Contratada, inclusive o frete.

Comentado [TRMK1]: No mecanismo está 5 anos, verificar o que é usual no mercado

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP





- 6.3. A assistência técnica, durante o prazo de garantia, deverá ser prestada por mão de obra qualificada e especializada.
- 6.4. A Contratada deverá atender às solicitações para conserto e assistência técnica em até 02 (dois) dias úteis da comunicação pela Contratante. Caso seja necessária a retirada do produto, a Contratada terá até 05 (cinco) dias úteis para o conserto e devolução ou a sua substituição.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deverá fornecer os produtos nos formatos demonstrados no Termo de Referência e previamente aprovados pela Contratante. A Contratada deverá designar profissional qualificado, responsável pela montagem e instalação dos produtos.
- 7.2. A Contratada assumirá todos e quaisquer danos causados por seus empregados ou prepostos, seja por imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança da Contratante, quanto à entrega dos produtos e quanto à execução dos trabalhos.
- 7.3. Providenciar o transporte horizontal e vertical de todos os produtos adquiridos.

8. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento, que deverá ser emitido em até 05 (cinco) dias úteis após a finalização da montagem dos móveis.

São Paulo, 16 de Junho de 2023.

Luís Henrique Doimo
Gerência de Logística e Patrimônio

Tatiana Rosa Mie Kusano
Gerência de Logística e Patrimônio

Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo

Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - CEP: 01009-905 - São Paulo - SP

