



PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
GUARDA PATRIMONIAL



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:** GUARDA PATRIMONIAL MUNICIPAL

**1. OBJETO**

**1.1. Especificação**

APLICAÇÃO DE PELÍCULA PROTETORA AUTOMOTIVA - INSULFILM

**1.2. Quantidade**

Descrição	Quantidade
PELÍCULA PROTETORA / INSULFILM	01

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

APLICAÇÃO DE PELÍCULA PROTETORA AUTOMOTIVA, INSULFILM PROFISSIONAL PARA VIATURA KWID PLACA GBH9I41 DA GPM, COM A FINALIDADE DE PROPORCIONAR MAIOR SEGURANÇA E PRIVACIDADE AOS CONDUTORES DO VEÍCULO.

**3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

R\$ 550,00

\*\*TABELA EM ANEXO\*\*

Rua Jeremias de Paula Eduardo, 591 - Centro - Monte Alto - SP  
Telefone: (16) 3241-2513  
guarda.patrimonial@montealto.sp.gov.br

[www.montealto.sp.gov.br](http://www.montealto.sp.gov.br)  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
GUARDA PATRIMONIAL



#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### 6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**  
GUARDA PATRIMONIAL



bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## 7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1013

Diretor da Guarda Patrimonial Municipal  
Jorge Barbosa Junior

