



PREFEITURA DE MONTE ALTO



DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

SETOR - TELEFONIA

1. OBJETO

* Serviço de manutenção e adequação telefonia.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Serviço de manutenção preventiva e corretiva para solução do atendimento automático de ligações telefônicas e configuração de integração telefônica composta por PABX.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de: **R\$ 400,00.**

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;

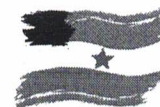
Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 – Centro – Monte Alto/SP.

Telefone: (16) 3244-3113 – Ramal 3136/3138

cac@montealto.sp.gov.br



PREFEITURA DE
MONTE ALTO
DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO



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 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

As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas por recurso de dotação própria vigente na lei orçamentária, com a seguinte classificação contábil; 218

Monte Alto, 08 de abril de 2024.


Daniela Cristina Frias Bahdur.

Diretora de Atendimento ao Público.