



PREFEITURA DE MONTE ALTO



TERMO DE REFERÊNCIA

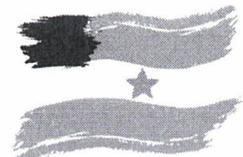
UNIDADE SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

1. OBJETO

Esse Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de reforma e conservação em mobiliário (cadeiras e armários), das Secretarias da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

2. QUANTIDADE

- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar madeira de assento diretor e fixar lâmina no encosto.
- 6 (seis) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar tecido e espuma de assento e encosto diretor (tecido na cor preta).
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, soldar pino de rodízios.
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar madeira de assento diretor.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar madeira de assento executivo.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar tecido e espuma de assento e encosto executivo (tecido na cor preta).
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, fixar braços.
- 9 (nove) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar pistão.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar aranha.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar flange universal.
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, colocar prolongador pequeno.





PREFEITURA DE MONTE ALTO

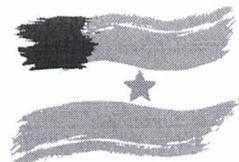


- 3 (três) serviços de manutenção e reparos em armário, trocar puxador de plástico.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, colocar parafusos no assento.
- 3 (três) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar canoa de encosto.
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar par de braços corsa.
- 4 (quatro) serviços de manutenção e reparos em armário, colocar mão francesa em armário alto.
- 6 (seis) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar jogo de rodízio.
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar flange relax.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar flange universal e trocar pescoço.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, colocar calço no encosto.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar courino e espuma de assento e encosto executivo (courino na cor azul).
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar par de braços reguláveis.
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar courino e espuma de assento e encosto secretaria (courino na cor azul).
- 2 (dois) serviços de manutenção e reparos em cadeira, trocar pistão e prolongador médio.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em armário, parafusar gaveta.
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar tecido e espuma de assento e encosto secretaria (na cor azul mescla).
- 1 (um) serviço de manutenção e reparos em cadeira, trocar tecido e espuma de assento de poltrona de atendimento (courino na cor azul).

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP
Telefone: (16) 3244 3113

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE MONTE ALTO



A contratação tem por objetivo a manutenção e conservação do mobiliário, pois as cadeiras estão danificadas pelo desgaste devido ao tempo de uso, visando o conserto para que as mesmas estejam em condições adequadas para proporcionar um ambiente apropriado de trabalho aos servidores das Secretarias e os armários, que embora desgastados ainda possuem condições de uso. Assim o serviço se mostra necessário para prolongar a vida útil dos mobiliários. Salienta-se que o bom estado das cadeiras de escritório são um dos requisitos de ergonomia imprescindíveis em prol dos trabalhadores no ambiente de trabalho.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ 4.873,37 (quatro mil oitocentos e setenta e três reais e trinta e sete centavos).

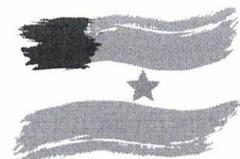
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

- 5.1.1. Conferir se o serviço está dentro das condições estabelecidas na solicitação do pedido.
- 5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que o mesmo seja reparado ou corrigido.
- 5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constante na proposta aceita e, ainda:





PREFEITURA DE MONTE ALTO



- 6.1.1. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo determinado pela Prefeitura Municipal de Monte Alto, no seguinte endereço: Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros Nº 1.390, Centro, Monte Alto/SP, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço e prazo de garantia ou validade.
- 6.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- 6.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1. 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.
 - 7.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal de contrato.
 - 7.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
 - 7.1.3. 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.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





PREFEITURA DE MONTE ALTO



As despesas decorrentes desse contrato serão custeadas pelas fichas vinculadas às Secretarias Solicitantes.

Célia Cristina Motta Valente
Diretora de Compras e Contratos

Monte Alto, 03 de Junho de 2024.

