



PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA E MONITORAMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Prefeitura Municipal de Monte Alto

1. OBJETO

Transferências de linhas fixas, seus aparelhos e instalações de ramais.

1.1. Especificação

Transferência de linhas telefônicas com seus aparelhos de onde estão instalados para a sala AGILIZA onde está o Banco do Povo, Posto de Atendimento ao trabalhador, Ministério do trabalho, junta Militar e ouvidoria, tudo dentro do prédio da Prefeitura Municipal de Monte Alto.

1.2. Quantidade

Serão transferidas 04 (quatro) linhas telefônicas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Foi criada uma nova sala na prefeitura chamada AGILIZA onde serão transferidas essa linha para melhor manuseio.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

R\$1.400,00 (um mil e quatrocentos reais)

5. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

5.1. São obrigações do contratante:

5.1.1. Conferir se os serviços a ser feito nas condições estabelecidas na solicitação do pedido

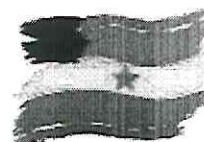
5.1.2. Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja reparado ou corrigido;

5.1.3. Efetuar o pagamento a empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

6.1. a empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da





PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA E MONITORAMENTO

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados.

6.1.4. Comunicar ao 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;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços prestados deverão ser realizados na prefeitura com prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de envio da ordem de serviços.

7.1.1 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.

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

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

7.3. 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

Recurso oriundo do orçamento anual vigente.

Mário
Augusto
dos Reis

Assinado de forma
digital por Mário
Augusto dos Reis
Dados: 2024.07.24
08:37:28 -03'00'

Mário Augusto dos Reis
Diretor de Inteligência e Monitoramento

