



PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA E MONITORAMENTO-DIM

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Departamento de Inteligência e Monitoramento.

1. OBJETO

Trata-se da contratação de serviço especializado para reparo de PABX e linha telefônica com verificação dos fiações, na Sub Prefeitura do distrito de Aparecida do Monte Alto.

1.1. Especificação

O telefone da subprefeitura está sem funcionamento, com isso surgiu a necessidade de reparo.

1.2. Quantidade

Será reparado 01 (um) PABX Impacta 16.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O telefone da subprefeitura está sem funcionamento, portanto está sem comunicação com a população que pretende entrar em contato com este importante órgão público, fato que pode gerar reclamações dos munícipes.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

4. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. São obrigações do contratante:

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA.

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

5.1.1. 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-DIM

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

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

5.1.4. 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.

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.1.1 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.

6.1.2. 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

Recurso oriundo do orçamento anual vigente.

Monte Alto, 08 de Agosto de 2024.

Mário
Augusto
dos Reis

Assinado de forma
digital por Mário
Augusto dos Reis
Dados: 2024.08.08
08:12:55 -03'00'

Mário Augusto dos Reis
Diretor de Inteligência e Monitoramento