



PREFEITURA DE MONTE ALTO



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1. OBJETO

Esse Termo de Referência tem por objeto a contratação para aquisição de motor ventilador com troca e limpeza dos ares condicionados de acordo com as especificações e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atendimento do Departamento de Tecnologia da Informação.

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

02 – Motor ventilador com troca em aparelho de ar condicionado da marca **KOMECO 12.000 BTUS;**

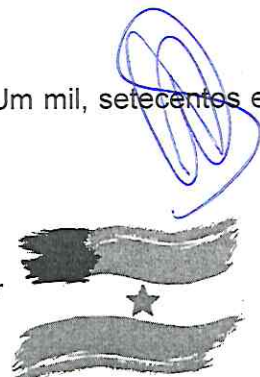
02 – Higienização e limpeza em aparelho de ar condicionado da marca **KOMECO 12.000 BTUS.**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de motor ventilador com troca e limpeza dos ares condicionados tem o intuito de manter a qualidade dos equipamentos, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no setor. A finalidade da troca do motor ventilador e limpeza assegura que os aparelhos funcionem de maneira eficiente prolongando a vida útil dos equipamentos. A quantidade solicitada foi levantada com base no histórico das demandas realizadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação, imprescindíveis em prol dos trabalhadores no ambiente de trabalho.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.750,66 (Um mil, setecentos e cinquenta reais e sessenta e seis centavos).





5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

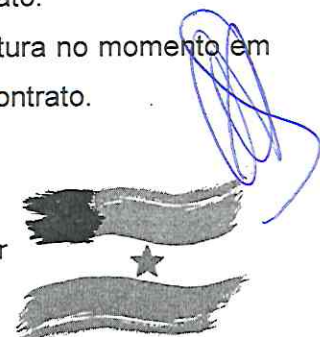
- 5.1. São obrigações da contratante:
- 5.1.1. Aceitar o serviço e condições estabelecidas na solicitação do pedido de compra.
 - 5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que o mesmo seja substituído, reparado ou corrigido.
 - 5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, 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:
- 6.1.1. Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo determinado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, 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 material e/ou serviço e prazo de garantia ou validade.
 - 6.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
 - 6.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;

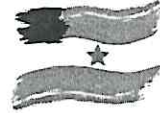
7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 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.





PREFEITURA DE MONTE ALTO



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

As despesas decorrentes desse contrato serão custeadas pela ficha vinculada a Diretoria de Tecnologia da Informação.

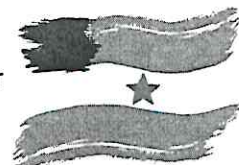
188 – MATERIAL DE CONSUMO

189 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.

Monte Alto, 04 de setembro de 2024.

Elaine Marabita Savian
Secretária Municipal de Administração

André Luiz Silva Fernandes
Diretor de Tecnologia da Informação



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Marketing | Diretoria de Marketing

1. OBJETO

Serviço de troca das porcas de conexão e carga de gás em ar condicionado.

1.1. Especificação

Trocar as porcas de conexão e carga de gás do ar condicionado Philco 12.000 BTUS

1.2. Quantidade

Uma unidade.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O aparelho de ar condicionado da sala 38 está defeituoso e, com a onda de calor que assola o município, é totalmente necessário o seu conserto, visando o bem-estar e saúde dos servidores.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo da contratação é de R\$ 383,33.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. 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;

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

6.1.4. 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;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 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/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

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Marketing.


Thiago Oliva
Diretor de Marketing

Thiago Oliva Valente Silva
Diretor de Marketing