

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria da Educação e Cultura

1. OBJETO

1.1. Especificação

Contratação de empresa para realizar serviço de zeladoria e preservação patrimonial nas escolas da rede municipal no período de 08 meses, de maio a dezembro de 2023.

1.2. Quantidade

Serviço prestado a partir de maio até dezembro.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Empresa contratada para manter o bom funcionamento das unidades escolares, executando o serviço de zelar, preservar e certificar-se da integridade dos prédios escolares.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$11.200,00, pagamento fracionado em 08 parcelas de R\$1.400,00.

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.

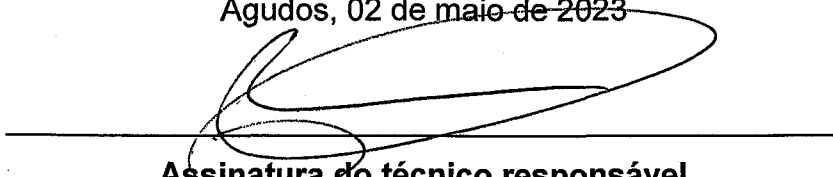
7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

FICHA 189 APLIC. 220.0006

Agudos, 02 de maio de 2023

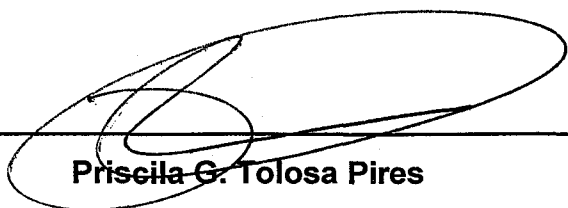


Assinatura do técnico responsável

Declaração de Responsabilidade pela Pesquisa de Preços

Eu, Priscila G. Tolosa Pires, brasileira, servidor(a) público(a), lotado(a) no Setor de Secretaria da Educação e Cultura, na função de Coordenador, residente e domiciliado(a) nesta cidade, declaro que os preços previstos nesse processo foram cotados entre os dias 27/04/2023 a 02/05/2023, com empresas do ramo atinente ao objeto a ser contratado.

Agudos, 02 de maio de 2023



Priscila G. Tolosa Pires