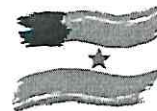




PREFEITURA DE MONTE ALTO



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. OBJETO

Esse Termo de Referência tem por objeto a aquisição de CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA de acordo com as especificações e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atendimento do Departamento de Recursos Humanos.

2. QUANTIDADE

100 – CAIXAS DE ARQUIVO MORTO POLIONDA.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição das pastas de arquivo morto Polionda justifica-se pela necessidade de organização, preservação e fácil acesso aos documentos que, por sua natureza, não são mais de uso constante, mas devem ser mantidos para consulta ou por exigências legais. A pasta polionda por suas características específicas, oferece uma série de benefícios que são fundamentais para atender às demandas de arquivamento e armazenamento de forma segura e eficiente, são eles: Durabilidade e Resistência, Organização e Acesso, Economia de Espaço, Conformidade Legal e Normativa e Facilidade de Manutenção e Acessibilidade.

Dessa forma, a aquisição das pastas Polionda se mostra imprescindível para garantir a adequada gestão dos documentos arquivados, atendendo tanto às necessidades de organização interna quanto às exigências legais de conservação e segurança.

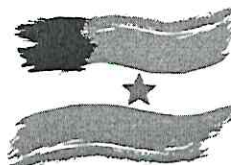
4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP

Telefone: (16) 3244-3113

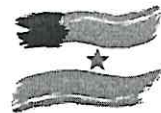
E-mail: administracao@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE MONTE ALTO



O custo estimado da aquisição é de R\$ 760,00 (Setecentos e sessenta reais).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da contratante:
 - 5.1.1. Conferir se o material está dentro das 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 entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo determinado pelo Departamento de Recursos Humanos, 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 produto 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;

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP

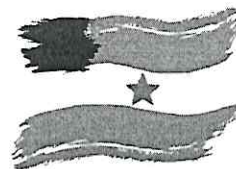
Telefone: (16) 3244-3113

E-mail: administracao@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br



PrefMonteAlto





PREFEITURA DE MONTE ALTO



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

As despesas decorrentes desse contrato serão custeadas pela ficha vinculada a Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos.

Monte Alto, 30 de junho de 2025.

Elaine Cristine Marabita Savian
Secretária de Administração

