



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Conserto de 2 (dois) portões do Departamento de Frotas

### 2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação de uma empresa prestadora de serviço de conserto de portão eletrônico.

### 3 – JUSTIFICATIVA

#### 3.1 Justificativa da Secretaria Municipal de Educação:

Justifica-se a contratação de empresa para o conserto de (2) portões eletrônicos do Departamento de Frotas

### 4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação encaminhar todas as orientações pertinentes ao conserto e o envio da autorização de entrega para a contratada, bem como, será o responsável pelo controle de recebimento das notas fiscais eletrônicas.

### 5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se pela garantia do serviço de conserto dos portões eletrônicos.

### 6. PRAZO E MODO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:

6.1. A contratada deverá prestar os serviços de do conserto dos portões eletrônicos após emissão de autorização de compras mediante a liberação do empenho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.





## 7. PAGAMENTO

7.1. A forma de pagamento do serviço da qual trata a presente contratação será após a conclusão do mesmo, em sua totalidade, sendo realizado somente mediante apresentação de notas fiscais eletrônicas de serviço, contendo a descrição e finalidade dos serviços prestados e dados bancários de conta jurídica da empresa contratada.

7.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após as devidas conferências, assinatura do Secretário da pasta e entrega das notas ao departamento responsável.

7.3. O pagamento será, somente, através de transferência bancária em conta jurídica.

**Elcen Nocera**

Secretária Municipal de Educação

