



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.  
MONTE ALTO-SP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:**

Secretaria de Educação – EMEB Profº Florindo Gesualdo da Silva.

**1. OBJETO**

Compra de vidro para a porta da secretaria desta EMEB.

**1.1. Especificação**

Vidro temperado fixo, medida 79x78cm

**1.2. Quantidade**

1(um) vidro medindo 79x78cm

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O vidro é para a porta da secretaria desta EMEB, pois foi instalado o ar condicionado e a porta não tem vidro, sendo necessária a instalação do mesmo.

**4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

Valor do vidro já instalado 220,00

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Conferir se o produto está nas condições estabelecidas na solicitação do pedido.

5.1.2. *Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja trocado ou corrigido;*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do produto 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 produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o produto.

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. A entrega e instalação do produto deverá ser feita com prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de envio da ordem de serviços.

7.1.1 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.

7.1.2. 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,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.  
MONTE ALTO-SP**

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 Orçamentária nº 283



**Ana Lucia Lombardo e Silva**  
**Secretaria da Educação**