



# PREFEITURA DE **MONTE ALTO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **1. OBJETO**

##### **1.1. Especificação**

O presente Termo de Referência tem por finalidade a aquisição de 01 (uma) peça (inversor de frequência) para repor no climatizador, que queimou com uma descarga elétrica na Academia do Centro de Convivência da Melhor Idade Benedito Aparecido de Carvalho.

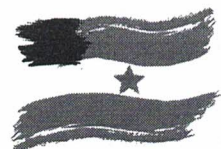
##### **1.2. Quantidade**

01 peça de inversor de frequência 2 CV

#### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente solicitação se faz necessário, para repor com urgência a peça do climatizador que queimou devido uma descarga elétrica na Academia do Centro de Convivência da Melhor Idade.

Dessa forma, torna-se imprescindível a aquisição da peça para substituição da peça queimada, pois, os dias estão muito quente, a cobertura da academia é de alumínio e esquenta muito. Trata-se de bem de pequeno valor, que se enquadra na dispensa de licitação.





# PREFEITURA DE **MONTE ALTO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da aquisição é de R\$ 1.740,00 (um mil, setecentos e quarenta reais).

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

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

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

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no seguinte endereço: Avenida 15 de Maio, 502 Vila Municipal.

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

5.1.3. Comunicar à Contratante de imediato, os motivos que impossibilitem o recebimento do objeto, com a devida comprovação.





# PREFEITURA DE MONTE ALTO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta (30) 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.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

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

6.3. 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.

### 7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- As despesas correntes será com recursos próprios:

Material de Consumo Ficha Nº 595

Secretaria de Assistência/ Centro de Convivência – NAI

E mail: [assist@montealto.sp.gov.br](mailto:assist@montealto.sp.gov.br) Tel: 3242 4807

Monte Alto, 29/02/2024

  
Leila Severino de Freitas

Diretora da Proteção Básica

Av. Comendador Castro Ribeiro, 107 - Centro - Monte Alto - SP  
Telefone: (16) 3242 1566 / 3242 1971  
[assist@montealto.sp.gov.br](mailto:assist@montealto.sp.gov.br)

[www.montealto.sp.gov.br](http://www.montealto.sp.gov.br)  PrefMonteAlto

