



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

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria de Educação – EMEB Lourdes Siqueira Martins Ferreira.

1. OBJETO

Serviço de manutenção em geladeira comercial.

1.1. Especificação

Serviço de manutenção em geladeira 4 portas comercial desta EMEB

1.2. Quantidade

Serviço de manutenção em 1 (uma) geladeira

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A manutenção desta geladeira é necessária pois a mesma não está gelando e é muito usada nesta EMEB para armazenar alimentos.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Valor do serviço R\$780,00

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

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

5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos serviços no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro

Telefone: (16) 3244 3112

E-mail: sme@cabinedosecretario@montealto.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço e prazo de garantia ou validade;

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

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 devido serviço deverá ser realizado com prazo de 05 (cinco) dias uteis a partir da data de envio da ordem de serviço.

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, 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 243

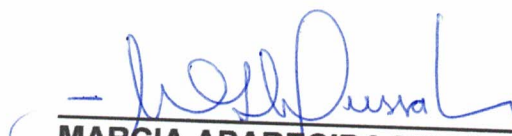
Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro

Telefone: (16) 3244 3112

E-mail: smes@abinetedosecretario@montealto.sp.gov.br



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


MARCIA APARECIDA MUSSATO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO