



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:**

Secretaria Municipal de Educação.

**1. OBJETO**

Liquidificador 3 lts.

**1.1. Especificação**

Liquidificador de uso doméstico com potência de 1200 w., 110v, com capacidade de 3 litros, 03 velocidades e copo reforçado.

**1.2. Quantidade**

02 unidades

**2. JUSTIFICATIVA**

A EMEB Sônia Maria Morgado Piccolo usa liquidificador para fazer sucos, vitaminas, entre outros alimentos que são oferecidos às crianças.

Ressaltamos que o liquidificador existente na referida EMEB quebrou, não havendo possibilidade de conserto, já que era um eletrodoméstico com longa data de uso.

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

Valor R\$ 245,00 (unitário)

**5. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

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, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro  
Telefone: (16) 3244 3112  
E-mail: smegabinetedosecretario@montealto.sp.gov.br



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

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;

### 6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. As geladeiras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº1416, com prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de envio da ordem de serviços.

6.1.1 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.

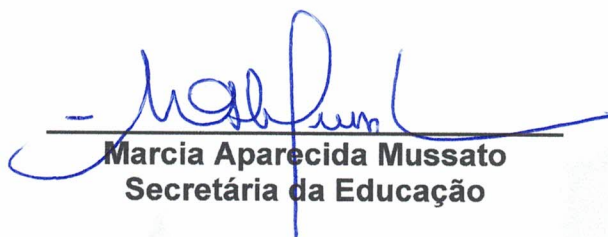
6.1.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

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

Ficha Orçamentária nº 305

  
**Marcia Aparecida Mussato**  
**Secretária da Educação**