



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:**

Secretaria de Educação – Central de Alimentos.

**1. OBJETO**

Compra de vidros para portas e janelas da Central de Alimentos.

**1.1. Especificação**

2 vidros cancelados 66,8x16cm

1 vidro cancelado 79x15,8cm

11 vidros cancelados 18,4x18,4cm

1 vidro cancelado 80x17,5cm

**1.2. Quantidade**

15 peças

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A compra destes vidros é necessária, pois serão instalados nas janelas da Central de Alimentos para substituir os vidros quebrados com o passar do tempo.

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

Valor estimado dos vidros já instalados R\$368,39

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Conferir se os produtos estão nas condições estabelecidas na solicitação do pedido.

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

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

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos produtos 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 dos produtos 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 os produtos.

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 dos produtos deverão ser feita na Central de Alimentos, com prazo de 05 (cinco) dias uteis 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.



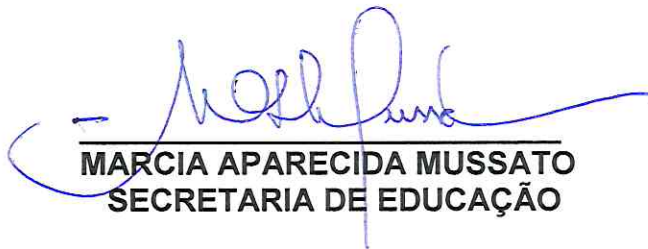
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.  
MONTE ALTO-SP**

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 334



**MARCIA APARECIDA MUSSATO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**