



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE:**

Secretaria de Educação

**1. OBJETO**

Compra de Tintas e pincéis para quadro branco

**1.1. Especificação**

Tinta reabastecedora para quadro branco (500ml), nas cores preta e azul e pincel para quadro branco recarregáveis nas cores azul, preto, vermelho e verde), caixa com 12 unidades.

**1.2. Quantidade**

03 Tinta reabastecedor para pincéis de quadro branco (500ml) na cor preta.

03 Tinta reabastecedor para pincéis de quadro branco (500ml) na cor azul.

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável azul.

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável preto.

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável vermelho.

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável verde.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Tintas para reabastecer os pincéis em boas condições de uso e pincéis para substituir os desgastados pelo uso diário em sala de aula.

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

03 Tinta reabastecedor para pincéis de quadro branco (500ml) na cor preta.

R\$124,09 (unit.)

03 Tinta reabastecedor para pincéis de quadro branco (500ml) na cor azul.

R\$124,09 (unit.)

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável azul. R\$157,35 (cx.)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável preto. R\$157,35 (cx.)

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável vermelho. R\$157,35 (cx.)

02 caixas de Pincel para quadro branco recarregável verde. R\$157,35 (cx.)

### 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.

5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que seja trocado ou corrigido;

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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

### 7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. Os produtos deverão ser entregues na EMEB Profa. Oraídes Barroso Zocco, sito à Avenida XV de maio, 343, 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.

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 258

  
\_\_\_\_\_  
**Marcia Aparecida Mussato**  
**Secretária Municipal de Educação**