



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Monte Alegre do Sul - SP**

Cidade Presépio

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente solicitação é a produção e colocação de uma cobertura bem como a restauração de um toldo, conforme especificações constantes no item 9. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o rol de materiais e serviços e suas especificações a serem adquiridos pela Secretaria Municipal de Educação.

1.1. Especificação:

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT
1	REFORMA DE TOLDO FIXO (TROCA DE LONA) COM MEDIDA 7.00X100MT NA CÔR AZUL.	UNI	01
2	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE COBERTURA, COM TELHAS DO TIPO SANDUÍCHE, COM AS SEGUINTE MEDIDAS 6.00X7.00MT, UTILIZANDO METALON E PINTURA DA ESTRUTURA NA CÔR BRANCA.	UNI	01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se tal necessidade devido à exposição ao sol das crianças, com idade que varia entre 1 ano e seis meses a 3 anos, bem como a impossibilidade de frequentarem o parque infantil por conta da chuva ou outras intempéries.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

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

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

3.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações informadas;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Monte Alegre do Sul - SP

Cidade Presépio

4.3. Comunicar a contratante, num prazo máximo de 05 dias corridos da desistência ou impossibilidade de execução do objeto, sob pena de arcar com encargos advindos de normas e cláusulas constantes em documento contratual;

4.3. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado;

4.5. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o serviço prestado, informando dados para pagamento no documento;

4.6. Fornecer todos os materiais necessários para a execução do Objeto.

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento e averiguação de conformidade da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em documento fiscal;

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

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. 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.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

Everli Ap. C. Cardoso
Diretora de Educação
RG: 10.676.693-4

Everli Aparecida Caleffi Cardoso
Diretora de Educação
Requisitante