



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

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria de Educação/ Transportes

1. OBJETO

Carteirinhas para transporte de Estudantes

1.1. Especificação

Carteirinha em papel couchê 300 gramas , diversas cores , impressão frente e verso, arte inclusa, com medidas de 75x105mm.

1.2. Quantidade

8.200 unidades sendo : 800 modelos ETEC, 800 modelos SESI, 800 rede estadual, transporte universitário: 200 na cidade de Matão, 500 cidade de Ribeirão Preto, 200 cidade de Bebedouro, 500 cidade de Taquaritinga, 200 cidade de Catanduva, 600 cidade de Araraquara, 500 cidade de Jaboticabal, 100 cidade de Sertãozinho e 3000 Rede Municipal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

É necessário que todos os alunos que são usuários do transporte público Municipal tenham a carteirinha de estudante, a fim de controle diário e identificação do usuário.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Valor R\$ 2.004,00

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

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

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro
Telefone: (16) 3244 3112

E-mail: amachinatadecartaria@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 no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, 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 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;

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

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. As carteirinhas deverão ser entregues no setor de Transporte da Prefeitura Municipal de Monte Alto, 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.

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro

Telefone: (16) 3244 3112

E-mail: compras@montealto.sp.gov.br



**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 341


Ana Lucia Lombardo e Silva
Secretaria da Educação

Natalina Collatrelli
Diretora de Administração de Educação