



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. MONTE ALTO-SP

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Educação.

1. OBJETO

Serviço de Impressão de cópias coloridas

1.1. Especificação

As cópias deverão ser em papel sulfite 75g., tamanho 21x29, coloridas, em acabamento espiral, com capa transparente. Para os alunos de 1ª etapa (Jardim) serão necessários 120 livros, totalizando 23.520 cópias, e para os alunos da pré – escola serão necessários 70 livros , totalizando 13.580 cópias. Sendo assim o total de cópias a ser tiradas serão 37.100 (Trinta e sete mil e cem cópias).

1.2. Quantidade

37.100 Cópias , sendo:

120 livros para o Jardim (1ª etapa) com 196 páginas;

70 livros para a Pré – escola com 194 páginas.

2. JUSTIFICATIVA

A Rede Municipal de Ensino recebe do Governo Federal livros para serem trabalhados durante o ano letivo com os alunos, porém a quantidade de livros enviadas para os alunos de 1ª etapa (jardim) e Pré – escola não foram suficientes para atender a demanda, e a compra do mesmo ou o pedido de mais exemplares não é possível, sendo necessário o serviço de cópias dos referidos livros.

A quantidade de cópias para atender a falta dos livros é de 37.100 (Trinta e sete mil e cem).

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

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Valor R\$ 22.925,00

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 serviço 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, cópias que não estejam com boa qualidade.

5.1.4. 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. As cópias deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Monte Alto, 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.

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**

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha Orçamentária nº 283


Ana Lucia Lombardo e Silva
Secretaria da Educação