



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

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Educação.

1. OBJETO

Serviço de Impressão de Diplomas para os alunos da Educação Infantil

1.1. Especificação

As impressões deverão ser em papel couchê, 300g. , fosco, tamanho 21x29,7, 4x0 cores e constar as alterações nas datas e assinatura conforme solicitado por esta Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Quantidade

500 diplomas

2. JUSTIFICATIVA

Os diplomas serão entregues a todos os alunos que vão concluir a 2ª etapa da educação infantil da nossa Rede Municipal de Ensino, sendo este um documento concedido ao aluno que encerrou esta etapa.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Valor R\$1,45 (unitário)

Valor total R\$725,00

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

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

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 20 (vinte) dias uteis 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.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha Orçamentária nº 285

Marcia Aparecida Mussato
Secretaria da Educação

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1416 - Centro

Telefone: (16) 3244 3112

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