



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

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Educação.

1.OBJETO

Fotocondutor para impressoras Brother

1.1. Especificação

Fotocondutor compatível com impressoras Brother DR3440 e MFC6702.

1.2. Quantidade

20 unidades

2. JUSTIFICATIVA

As Unidades Escolares possuem máquinas copiadoras para imprimir as atividades escolares e também documentos administrativos.

Há peças que precisam ser trocadas como o fotocondutor e o período de troca varia de acordo com a impressora usada e a frequência do uso.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

R\$ 85,51 (unitário)

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 dos fotocondutores 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;

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

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, medalhas 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. Os fotocondutores deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Monte Alto, com prazo de 10 (dez) 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 223 e nº224



Marcia Aparecida Mussato
Secretária da Educação

Suzete Beatriz Previdelli Coghi
RG: 20.320.979-5
Supervisora de Ensino