



**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

Confecção de 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,
- 3000 Rede Municipal.
- **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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

É necessário que todos os alunos que são usuários do transporte de estudante 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\$ 0,836 (unitário)

Valor médio total: R\$ 6.852,00

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;

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;

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. 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.

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 374

Marcia Aparecida Mussato
Secretaria da Educação