



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE: ADMINISTRAÇÃO**

**1. OBJETO**

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO CONFORME TABELA ABAIXO, QUE SERA UTILIZADO NO SETOR PROTOCOLO, TRIBUTOS E COMPRAS NO PERIODO DE 12 MESES

1.1. Especificação:

Item	Qtde.	Un	DESCRIÇÃO
1	80	UNI	TALAO REQUISIÇÃO GASOLINA C/ 50 FOLHAS, 2 VIAS CARBONADAS <b>TAM 20X15CM LARG</b>
2	15	UNI	TALAO ASO C/ 50 CARBONADA 3 VIAS (50X3)UNI DE REQUISIÇÃO <b>TAM 21X29,7CM ANTOCOPIATIVO</b>
3	50	UNI	TALAO DE PROTOCOLO C/ 50 UNI <b>30X21 CM LARG 02 VIAS CARNONADAS</b>
4	5000	UNI	FICHA MARELA <b>15X10</b> CM IMPRESSÃO 1X1X 180G
5	3000	UNI	PASTA DE PROCESSO AZUL 45,5X38X8XCM 01 DOBRA
6	1000	UNI	PASTA DE PROCESSO AMARELA 45,5X38X8XCM 01 DOBRA
7	5000	UNI	PASTA DE PROCESSO VERDE 45,5X38X8XCM 01 DOBRA
8	4000	UNI	PASTA DE PROCESSO CINZA 33X23XCM LARG. 1 DOBRA
9	1000	UNI	FICHA CONTROLE DE ALMOXARIFADO BRANCA 12X20

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Justifica-se por se tratar de serviço técnico específico, onde esta municipalidade não possui mão de obra capacitada ou equipamentos necessários para realização de serviço gráfico solicitado, se torna imprescindível para o bom funcionamento e controle dos serviços, tendo em vista os mesmos serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividade, especialmente administrativas, realizadas nesta municipalidade.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto ou serviço no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto ou serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.2. Efetuar a entrega do objeto ou prestação de 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;

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

4.4. Arcar com todas as despesas de logística, alimentação, transporte e outros para cumprimento do serviço contratado;

4.5. Emitir nota fiscal com as devidas deduções legais para recebimento do pagamento após o serviço prestado;

**5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 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.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. 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.

**6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. - 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

*Cidade Presépio*

---

**Giovanna de Oliveira Nascimento  
Requisitante**

