



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

Cidade Presépio

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a realização da diagramação do jornal municipal, pelo período de 12 meses. Sendo 02 (duas) diagramações mensais (não acumulativas), finalizando em duas versões, uma para o site e uma para impressão.

1.1. Especificação:

Item	Qtde.	Un	DESCRIÇÃO
1	1	unid.	Contratação de empresa especializada para a realização da diagramação do jornal municipal, pelo período de 12 meses. Sendo 02 (duas) diagramações mensais (não acumulativas), finalizando em duas versões, uma para o site e uma para impressão.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se justifica tendo em vista a obrigatoriedade da municipalidade na ampla publicidade dos atos oficiais em Diário Oficial do Município. Ademais, esta municipalidade não possui em seu quadro servidor especializado em diagramação.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o 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 serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2. Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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



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

Cidade Presépio

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

Giovanna de Oliveira Nascimento
Requisitante