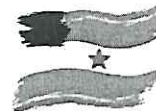




PREFEITURA DE
MONTE ALTO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria de Segurança Pública

Departamento de Trânsito – Área Azul

Telefone: 3242-58-13

1. OBJETO

1.1. Especificação

Aquisição de CARTÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO – ÁREA AZUL.

1.2. Quantidade

CARTÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO – ÁREA AZUL, na quantidade de 1.000 blocos com 100 folhas cada, papel sulfite 75g, 1 via, 8x23 cm, duas cores, frente e verso, colado e numerado, para distribuição no comércio local.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Com a implantação do Sistema de Estacionamento Rotativo (Área Azul) em nosso município, de acordo com a Lei Municipal Nº 1.919 DE 21 de Novembro de 1995, Art. 2º, o controle de tempo de permanência e de pagamento do preço público ou tarifa far-se-ão através do cartão azul, a que se refere o artigo anterior, devidamente numerado, no qual serão assinalados a hora, o dia e o mês em que o veículo estacionou na área azul, bem como o número de sua placa.

§ 1º O cartão azul será fornecido unitariamente, ou em talões contendo 10 (dez) cartões de formato retangular, medindo, no máximo, 08 (oito) centímetros de largura, com a inserção, no seu verso, do número desta Lei e das instruções básicas para orientar o usuário.

Av José Luiz Franco da Rocha, 143 - Centro - Monte Alto - SP

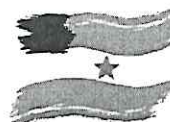
Telefone: (16) 3242 5813

demutran@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br



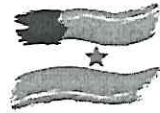
PrefMonteAlto





PREFEITURA DE **MONTE ALTO**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO



§ 2º O usuário poderá adquirir o cartão azul nos locais de venda previamente indicados, devendo fazer marcações necessárias e colocá-lo em local visível do veículo, de modo a ser observado facilmente pelo fiscal de área.

Faz-se necessário a compra direta deste material: CARTÃO DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO – ÁREA AZUL para distribuição nos pontos de venda do comércio local devido a não existência do processo administrativo modalidade pregão.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ 6.540,00 (Seis mil, quinhentos e quarenta reais)

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Av José Luiz Franco da Rocha, 143 - Centro - Monte Alto - SP

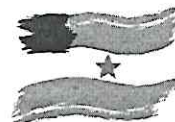
Telefone: (16) 3242 5813

demutran@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br



PrefMonteAlto





PREFEITURA DE MONTE ALTO



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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;

5.1.5. A entrega do objeto deverá ser feita no Departamento de Trânsito de Monte Alto no endereço Av: José Luiz Franco da Rocha, nº 143 – Centro – Monte Alto/SP.

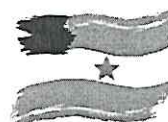
6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.1.1. 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.





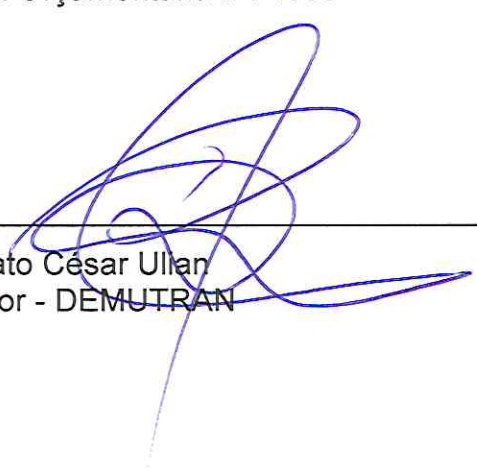
PREFEITURA DE **MONTE ALTO**



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha Orçamentária nº: 1890



Renato César Ulian
Diretor - DEMUTRAN

Av José Luiz Franco da Rocha, 143 - Centro - Monte Alto - SP

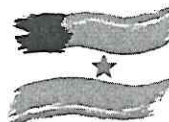
Telefone: (16) 3242 5813

demutran@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br



PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

Telefone: (16) 3242.9783

1. OBJETO:

Serviços de impressão gráfica, referente a cartão de identificação, além de receituário de controle especial (carbonado em 2 vias), além de cartão de identificação, ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnose e terapia (frente e verso) e ficha de requisição de serviços auxiliares e diagnose.

1.1. Especificação:

O material gráfico servirá para atender os diversos setores da saúde, especificamente utilizados nos atendimentos aos pacientes, para preenchimento de fichas cadastrais e também receituário de controle especial de medicamentos exigidos pela ANS.

1.2. Quantidade:

01) Cartão de Identificação: Gramatura do papel mais grosso, tipo cartão, frente e verso, Tamanho: 11,70 cm x 14,10 cm, quantidade: 5000 unidades;

02) Receituário de Controle Especial: Tamanho: 15,40cm x 21,10cm, impressão em preto só frente - carbonado - só colado - duas vias 01ª branca e segunda Azul; quantidade: 2000 unidades (jogos);

03) Ficha de Requisição de Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia, frente e verso, Tamanho: 23cm x 16cm (frente e verso), quantidade: 2000 unidades;

04) Ficha de Requisição de Serviços Auxiliares e Diagnose (só frente), Tamanho: 21,5 cm x 15,7cm, quantidade: 1000 unidades.

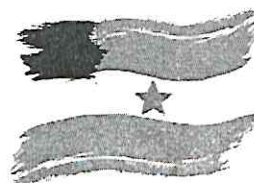
Rua Bahia, nº 371 – São Guilherme - Monte Alto - SP

Telefone: (16) 3242 9783

secsaude.equipa@montealto.sp.gov.br

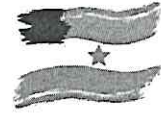
www.montealto.sp.gov.br

 PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

Os serviços que ora se pretende contratar, de impressão gráfica, referente a cartão de identificação, além de receituário de controle especial (carbonado em 2 vias), cartão de identificação, ficha de requisição de serviços auxiliares de diagnose e terapia (frente e verso) e ficha de requisição de serviços auxiliares e diagnose, são necessário para abastecer as unidade de saúde do município, especificamente utilizados nos atendimentos aos pacientes.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.368,67** (um mil e trezentos e sessenta oito reais e sessenta e sete centavos).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

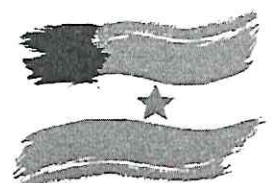
5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Rua Bahia, nº 371 – São Guilherme - Monte Alto - SP

Telefone: (16) 3242 9783

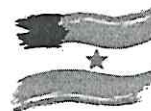
secsaude.equipa@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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;

5.1.5. A entrega do objeto deverá ser feita na Secretaria Municipal de Saúde de Monte Alto.

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

6.1. 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.

6.1.1. 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.

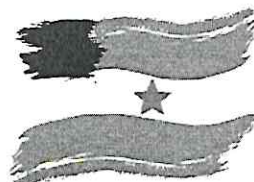
6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

*** Ficha 712 | 834

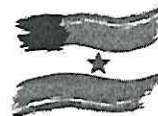
Monte Alto, 14 de Fevereiro de 2.025.

Ariella Christina dos Santos Braga
Secretária Municipal da Saúde





PREFEITURA DE MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / CONSELHO TUTELAR

1 - OBJETO

Contratação de Empresa especializada em prestação de serviços gráficos, visando o fornecimento de panfletos e cartazes personalizados para a Campanha de Prevenção de Gravidez na Adolescência.

1.1 - ESPECIFICAÇÃO

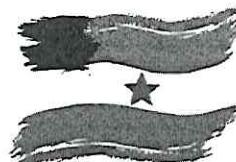
O Presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa gráfica para o fornecimento de panfleto medindo 15x21 cm – papel couchet 90g / colorido e cartazes 32,5x41,5cm – papel couchet 90g / colorido.

1.2 - DA JUSTIFICATIVA

A Campanha Nacional de Prevenção da Gravidez na Adolescência em 2025, destacando a importância da educação sexual e da escolha consciente de métodos contraceptivos. A gravidez na adolescência pode trazer impactos ao longo da vida, como: Comprometer a vida escolar, Aumentar a vulnerabilidade da mãe e do bebê, Representar riscos à saúde.

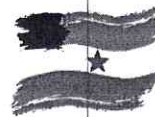
1.3 - DA QUANTIDADE

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UN	QUANTIDADE
1	Panfleto 15x21 cm, papel couchê 90g / colorido	UN	1000





PREFEITURA DE MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2	Cartaz 32,5x41,5cm – papel couchet 90g / colorido	UN	100	
---	---	----	-----	--

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	PRODUTO	UN	QUANT	VALOR MÉDIO
1	Panfleto 15x21 cm, 4x0 cor, papel couchê 90g	UN	1000	366,66
2	Cartaz 32,5x41,5cm – papel couchet 90g / colorido	UN	100	376,66

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto 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 fornecido, para que o mesmo seja substituído, reparado ou corrigido.

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

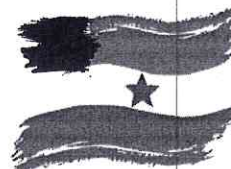
4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social no seguinte endereço

Av. Comendador Castro Ribeiro, 107 - Centro - Monte Alto - SP
Telefone: (16) 3242 1566 / 3242 1917 / 3242 4807 / 3242 2909
assist@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br

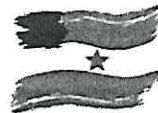


PrefMonteAlto





PREFEITURA DE MONTE ALTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Avenida Comendador Castro Ribeiro nº 107 – acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto, conforme segue, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

4.1.3. 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;

5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até trinta (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.

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.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS : FICHA: 1340

Monte Alto, 18 de fevereiro de 2025.

Ana Carolina F. Gutierrez

Secretária Municipal de Assistência Social

