



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

“Contratação de empresa especializada em publicações de informações, tipo jornalística, em revista de circulação regional, para divulgação das realizações da municipalidade em razão dos 28 anos de Emancipação Político – Administrativa de Jumirim/SP”.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Montagem de matérias em 06 folhas de revista, medindo aproximadamente 20.5 de largura x 27.5 de altura, coloridas, com letras de fácil leitura, sem vincos, manchadas ou borradas. Conter fotos. Gramatura mínima de 115g. Papel coque com brilho. LD. Edição e impressão gráfica. Distribuição pela região, abrangendo no mínimo as cidades vizinhas Laranjal Paulista, Tietê e Cerquillo, além de programar entrega na cidade de Jumirim/SP. Exemplares extras devem ser disponibilizados na Prefeitura Municipal de Jumirim. Tiragem mínima de 1000 exemplares.

3. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

A empresa ficará responsável por toda edição das páginas, configuração e melhor encaixe dos temas. Ficar também responsável pelas entregas na região, que deve compreender no mínimo as cidades de Laranjal Paulista, Tietê, Cerquillo; além de realizar entrega no próprio Município de Jumirim. A empresa deverá cumprir com a elaboração da revista bem como entrega até o prazo de 15 dias, contados da ordem de início de serviços ou outro documento similar.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória em formato digital, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



- [prefeiturajumirim](#)
- (15) 3199.9800
- administracao@jumirim.sp.gov.br
- Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, 829 - Centro - Jumirim -SP
CEP: 18.535-000

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é Denise Cinto Roma, Chefe de Gabinete.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

O documento fiscal deverá, necessariamente estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

É obrigação da contratada realizar toda a edição, montagem, impressão e distribuição das revistas, haja vista que a fração contratada pela Municipalidade integrará edição.