

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Pasta de Cartolina Plástica sem Impressão – 245 X 340 mm – com ferragem para uso de SIURB/ DAF-DGP, para Prontuário de Estágio e dos servidores da **Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana (SIURB) e Manutenção do Estoques do Almoxarifado.** .

2. DESCRIÇÃO

ITEM	NECESSIDADE DE COMPRA	DESCRIÇÃO	COD.
01	1.100 unidades	Pasta de Cartolina Plástica sem Impressão – 245 x 340 MM – com ferragem Pasta de Cartolina Plástica sem impressão para organizar documentos nos tamanhos A4 e Ofício. Especificação: Pasta com ferragem Tamanho: Ofício Cor: Diversas Cores Dimensões: C X L X A: 245 MM X 0MM X 340 MM	7510

3. PRAZO DE ENTREGA

Prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho.

A entrega deverá ser em **dias úteis das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas nas dependências da Secretaria de Infraestrutura Urbana e Obras (SIURB) – Edifício Varicred II**, situado na Rua 15 de novembro, 165 – 1º SUBSOLO – Centro de São Paulo, SP. - Mediante Agendamento com a **Servidor: Paulo Roberto Ribeiro da Silva ou Marcelo Evangelista Moraes pelo telefone: 3100-1511/3337-9943.**

4. DO PAGAMENTO

Em qualquer hipótese, somente serão pagos os fornecimentos efetivamente recebidos e atestados pela Administração.

O prazo de pagamento será de **30 (trinta)** dias, contados do ateste da respectiva Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura obedecidas as formalidades legais;

O ateste será dado pelo fiscal do contrato, no prazo de cinco dias úteis da entrega da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura;

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, conforme disposto no **Decreto nº 51.197/2010**.

No valor devem estar incluídas todas as despesas com frete, seguros, taxas, tributos, contribuições e qualquer outra incidência fiscal, para fiscal e trabalhista decorrentes da execução do objeto deste contrato;

A empresa deverá apresentar para liquidação e pagamento das despesas referente à prestação de serviços os documentos constantes da **Portaria SF 275/2024**.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Designar fiscal para acompanhar a execução do contrato e responsabilizar-se pelo ateste das faturas;

Efetuar os pagamentos nas condições contratadas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar os produtos no endereço indicado pela Contrate, na quantidade, prazo e horários previamente combinados com os responsáveis designados pela **SIURB**.

Substituir, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, e sem ônus adicionais, os produtos que se apresentarem com embalagens danificadas, sem identificação ou violadas.

Retirar e transportar por conta própria os produtos que apresentarem defeitos, promovendo, de igual forma, a sua substituição.

Se responsabilizar pelas despesas como os tributos que incidam ou venha a incidir, diretamente ou indiretamente sobre o objeto deste Termo;

Se responsabilizar por outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto deste Termo, tais como transportes, frete, carga e descarga;

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Deverá ser ofertada pelo fabricante.