

## TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRA DIRETA

### 1 – OBJETO

Aquisição de rolos de filme stretch uso no depósito da Secretaria Municipal de Educação.

### 2 - JUSTIFICATIVA

O filme stretch é a melhor opção para paletização de produtos e embalagens primárias, seu uso garante a integridade, segurança e retenção dos produtos desde o ponto de partida até o fim do deslocamento;

Considerando que os setores de almoxarifado e de alimentação escolar fazem a distribuição de diversos itens para as unidades escolares municipais, é de extrema importância que todos os produtos estejam acondicionados de forma adequada para garantir a integridade dos produtos e que não haja perdas e danos nos materiais e suas embalagens.

Considerando que a Prefeitura de Caraguatatuba não possui em estoque de rolo de stretch para uso do depósito da SEDUC, se faz necessária a aquisição de 10 rolos a serem utilizados durante o ano.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO

Segue abaixo listagem dos itens com suas respectivas descrições:

Item	Unidade	Qtde	Objeto	Descrição
1	rolos	10	Rolo	Rolo filme para paletização em polietileno embalar. Medida: 50 cm de largura espessura: 25 micras material: virgem metragem bobina: 500 metros cor: transparente

				estiramento do material: até 300%
--	--	--	--	--------------------------------------

#### **4 – FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** A entrega será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela secretaria;

**4.2** O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

#### **5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**5.1.** As entregas serão mediante as solicitações especificadas na Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada a entrega na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida Rio de Janeiro, 860 - Indaiá, Caraguatatuba - SP, 11665-050, no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira;

**5.2.** Para a entrega dos produtos o prazo deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

#### **6 – VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os produtos objeto desta aquisição deverão ter validade mínima de 3 (três) anos a contar da data do recebimento definitivo.

**6.2** O item entregue em não conformidade com o estabelecido no item anterior deverá ser repostado em até 01 (um) dia útil, da constatação da irregularidade.

#### **7 – PENALIDADES**

**7.1** Pela inexecução total da obrigação objeto da contratação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

**7.2** O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de

atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

## 8 – FISCAL DA ENTREGA OU CONTRATO

**8.1** Fica designado como Fiscal da entrega a servidora Rebeca Hiroko Guibo Zampa – Diretora Administrativa – matrícula 21.973, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- 8.1.1.** Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- 8.1.2.** Anotar em documento próprio as ocorrências;
- 8.1.3.** Determinar a correção de faltas ou defeitos;
- 8.1.4.** Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- 8.1.5.** Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Autorizado por:</b>
Ass.:	Ass.:	Ass.:
data:	data:	data: