MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano
R. 24 nº 1168 | Centro | 14780-090 | 173612-2650
assistenciasocial@barretos.sp.gov.br

# TERMO DE REFERÊNCIA

## UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO

### 1. OBJETO

Aquisição de material permanente, para atender demanda solicitada pela Vigilância Socioassistencial, com base em análise feita pelo setor de informática desta prefeitura, conforme descrições e quantitativos, constantes neste Termo de Referência.

### 2 DESCRIÇÃO DOS ITENS

Seguem especificações mínimas a serem assegurados e respectivo quantitativo

| | PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS | |
|---|---|---|
| Itens | Descrição | Quantidade |
| 1 | **Mesa de Trabalho Slim**<br><br>**Tipo**:Mesa de trabalho modelo Slim.<br>**Tampo:** MDP ou MDF, espessura mínima de 25 mm, revestido em laminado melamínico.<br>**Estrutura:** Metálica em aço com pintura eletrostática a pó.<br>**Dimensões sugeridas:** 1200 × 600 × 740 mm (L × P × A).<br>**Acabamento:** Bordas com fita de proteção e estrutura na cor a definir.<br>**Pés:** Com ponteiras niveladoras ou sapatas.<br>**Uso:** Escritório, ambiente administrativo e estação de trabalho. | 2 |
| 2 | **Armário de Aço Baixo**<br>**Tipo:** Armário de aço baixo para escritório.<br>**Material:** Chapas de aço com tratamento anticorrosivo.<br>**Portas:** 2 portas de abrir, com puxadores.<br>**Fechadura:** Com sistema de travamento e chave.<br>**Prateleiras:** 1 prateleira interna, preferencialmente regulável.<br>**Dimensões sugeridas:** 900 × 400 × 750 mm (L × P × A).<br>**Acabamento:** Pintura eletrostática a pó, na cor cinza ou a definir.<br>**Uso:** Armazenamento de documentos, pastas e materiais de escritório. | 1 |

### 3 FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano de Barretos vem por meio deste, justificar a importância e necessidade da aquisição dos materiais, pois visa atender pedido da Vigilância Socioassistencial, visando a otimização do

espaço físico limitado do departamento e o fortalecimento da capacidade técnica da equipe, priorizando a densidade ergonômica. A aquisição está fundamentada na Lei Federal n. 14.133/2021.

**ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**Local de entrega:** Almoxarifado da Prefeitura
Rua 30, n° 0506, entre avenidas 55 e 57 Bairro Marília, CEP: 14780-120
Horário: das 7:30 às 16 h de segunda a sexta-feira

## 4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto deste termo, corresponde à aquisição de material de consumo, para o Setor de Emendas Parlamentares desta secretaria, que no momento são itens necessários e de extrema utilidade para que o computador deste departamento possa ser novamente utilizado, de modo que possibilite e maximize o trabalho.

## 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a aquisição pretendida é necessário estar ciente e atender às exigências de habilitação e execução do contrato, se necessário, e os requisitos para a aquisição que também constam do próprio documento, manter as condições de habilitação exigidas.

## 6 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega será efetuada conforme solicitação via e-mail enviado pelo setor responsável pela contratação informando local a ser entregue. Não será necessária elaboração de contrato.

Após a finalização da contratação será emitida ordem de serviço para execução do serviço.

A contratada deverá disponibilizar funcionários, material e equipamentos necessários para efetuar a entrega para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

## 7 - GESTÃO DO CONTRATO

A elaboração de contrato não será necessária pois se trata de uma entrega imediata dos itens

## 8 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A contratada deverá apresentar no ato da entrega do material a nota fiscal junto ao local da entrega e a pessoa responsável fará análise da conformidade com as especificações que constam no termo de referência e o seu recebimento. Os produtos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Após toda essa verificação citada, se dará o recebimento definitivo.

O pagamento da nota fiscal será realizado em até 30 dias após o seu recebimento através de transferência bancária em conta corrente de titularidade do fornecedor. Ressaltamos que não será efetuado nenhum pagamento ao contratado enquanto houver pendencias quanto a liquidação de qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## 09- SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 10– DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente licitação está fundamentada na Lei Federal n. 14.133/2021, e seu quantitativo encontra-se em Tópico específico do presente Termo. Esta aquisição se faz necessária para atender solicitação da Vigilância Socioassistencial, afim de garantir maior eficiência no trabalho desempenhado no departamento.

Barretos, 23 de Outubro de 2026.

Atenciosamente

**Juliana Ferreira Adão**
Secretária Municipal de Assistência Social
e Desenvolvimento Humano