

TERMO DE REFERÊNCIA - SC 1105/24

1. OBJETO

1.1. Aquisição de piso emborrachado para o prédio do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, conforme Pedido de Compras n.º 008/2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. A presente aquisição justifica-se, e tem por finalidade principal, suprir as necessidades dos usuários do Centro POP, que atende pessoas em situação de rua. Devido ao piso da área externa do prédio ser liso, oferece risco de acidentes aos usuários e também aos servidores. A aplicação do piso emborrachado é uma maneira de amenizar, de forma imediata, a situação de desconforto dos referenciados, aumentando o vínculo com os técnicos e facilitando o atendimento.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	03	UND	PISO EMBORRACHADO TIPO MOEDA COR - CINZA ROLO - 1.30 X 15.0 METROS
02	01	UND	COLA DE CONTATO PARA USO EXTERNO - COM ADESIVO TALK E TEMPO EM ABERTO - TEMPO DE SECAGEM DE 15 Á 30 MINUTOS - TEMPO TOTAL DE CURA 48 HORAS – BALDE 10KG

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento pela Secretaria solicitante.

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

5. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

5.1. Entende-se que no ato da entrega o produto deve estar de acordo com as especificações do Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e sem avarias, verificação no ato da entrega.

5.2. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal e entrega dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituí-los imediatamente.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

6.1. Fica designada como Fiscal da entrega a servidora **Carmen Silvia Landim Ferreira** – Matrícula 14.232 e como suplente o servidor **Jean Gleidson Alcântara de Sousa** - Matrícula 24.744, 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:

6.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

6.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

6.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

6.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

6.1.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por: