

TERMO DE REFERÊNCIA - SC 1715/24

1. OBJETO

1.1. Aquisição de carimbos em atendimento ao solicitado pelos equipamentos da Proteção Social Básica, conforme pedido n.º 08/2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 A aquisição de carimbos justifica-se na garantia à segurança e autenticidade de documentos expedidos pelos servidores e autoridades dos equipamentos desta Secretaria.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
01	07	UN	CARIMBOS DE AREA DE IMPRESSÃO 14X38MM
02	05	UN	CARIMBOS DE AREA DE IMPRESSÃO 18X47MM
03	01	UN	CARIMBOS DE AREA DE IMPRESSÃO 70X30MM

4. ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega deverá ser realizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o local da entrega será o Almoxarifado Central sito à Av. Ministro Dilson Funaro, n° 826 – Jardim Britânia CEP 11.672-150, no horário de 08:00 às 16:30 horas de segunda à sexta-feira.
- 4.2. Para a entrega dos produtos o prazo máximo será de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.
- 4.3. Os produtos deverão ser entregues 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 por garantia o estrito cumprimento do Termo de Referência, entregando os produtos em perfeito estado permitindo seu usufruto imediato;

5.2. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

6.1. Fica designada como Fiscal da entrega a servidora **Alessandra Siqueira**

Salgado – Matrícula 8.876 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: