

TERMO DE REFERÊNCIA - SC 1720/24

1. OBJETO

1.1 Aquisição de material de expediente para atendimento ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme pedido n.º 10/2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 Considerando que os equipamentos CRAS organizam-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, estimulam o sentimento de pertencimento e de identidade, buscando fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatória para o enfrentamento da vulnerabilidade social, nesse sentido observamos a necessidade de uma boa comunicação, contribuindo dessa forma para o planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida.

2.2 Considerando o atendimento dos CRAS e Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, oferecendo à população que vivencia situações de vulnerabilidades sociais, novas oportunidades de reflexão acerca da realidade social, contribuindo dessa forma para a planejamento de estratégias e na construção de novos projetos de vida.

2.3 Desta forma justifica-se a aquisição do item abaixo, devido à necessidade na execução dos projetos realizados nas unidades do CRAS.

3. ESPECIFICAÇÃO

Item	Qtde	Und de Med	Descrição
01	02	Und	QUADRO DE CORTIÇA 1,5M X 1,2M
02	36	Und	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COM PONTA REDONDA, TINTA NA COR VERDE.
03	10	Und	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO VERTICAL EM ACRÍLICO COM 3 DIVISÓRIAS - IDEIAL PARA FIXAR NA PAREDE.
04	03	PCT	FITILHO DECORATIVO COM 5MM X 50M COR AZUL
05	03	PCT	FITILHO DECORATIVO COM 5MM X 50M COR VERMELHO
06	02	RL	FITA ADESIVA COLORIDA 48MM X 30M COR AZUL
07	02	RL	FITA ADESIVA COLORIDA 48MM X 30M COR VERMELHO
08	02	RL	FITA ADESIVA COLORIDA 48MM X 30M COR ROSA
09	02	RL	FITA ADESIVA COLORIDA 48MM X 30M COR VERDE

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, nº 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 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 02 (dois) dias úteis.

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:

