

TERMO DE REFERÊNCIA – SC 1980/24

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de utensílios de manipulação de cozinha para o Centro Pop, conforme Pedido de Compras n.º 009/2024.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

- 2.1. A aquisição tem como objetivo auxiliar os servidores na preparação e distribuição dos alimentos fornecidos no Centro POP nos atendimentos diários de demanda espontânea. A média de atendimentos do equipamento é de 40 a 50 pessoas por dia.

3. ESPECIFICAÇÃO

Item	Qtde	Unidade de Medida	Descrição
01	10	CX	LUVA DE LÁTEX DESCARTÁVEL COM PÓ TAMANHO M CAIXA COM 100 UNIDADES
02	05	CX	LUVA DE LÁTEX DESCARTÁVEL COM PÓ TAMANHO G CAIXA COM 100 UNIDADES
03	03	PCT	LUVA PLÁSTICA TRANSPARENTE DESCARTÁVEL PARA COZINHA
04	02	PCT	TOUCA DE TNT BRANCA COM ELÁSTICO, DESCARTÁVEL. PACOTE COM 100 UNIDADE

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. A entrega 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. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

- 5.1. 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.

5.2. Para a entrega dos produtos o prazo máximo será de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

6. VALIDADE DO PRODUTO OU GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. 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.

6.2. 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, visto que se trata de produto de consumo imediato;

7. FISCAL DA ENTREGA

7.1. Fica designada como Fiscal da entrega à servidora **Jeanete Xavier Damasceno – Matrícula 22079**, e como suplente o servidor **Jean Gleidson Alcântara de Souza – 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:

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

7.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

7.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

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

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

8. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. 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: