

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de gêneros alimentícios para o piquenique na semana de valorização da Pessoa Idosa dia 05 de outubro a partir das 8h.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 A presente solicitação refere-se à aquisição de gêneros alimentícios destinados à realização de um piquenique no âmbito da base da "Praia Acessível", programada durante a Semana de Valorização da Pessoa Idosa. A atividade tem como objetivo promover inclusão, lazer, bem-estar e qualidade de vida para as pessoas idosas, garantindo o acesso à praia de forma segura, assistida e com estrutura adequada. O piquenique será um momento de confraternização e socialização, essencial para fortalecer os vínculos entre os participantes e proporcionar uma experiência acolhedora e significativa. Dessa forma, a aquisição dos gêneros alimentícios é parte integrante e necessária para o sucesso do evento, alinhando-se aos princípios de valorização, respeito e inclusão social da pessoa idosa.

2.2 A quantidade dos gêneros alimentícios foi baseada na estimativa do número de participantes das atividades.

3 – ESPECIFICAÇÃO

Segue abaixo as especificações mínimas a serem atendidas:

Item	Unidade	Qtidade	Descrição
01	KG	30	MELANCIA
02	KG	30	BANANA NANICA
03	L	150	SUCO DE LARANJA INTEGRAL
04	L	50	SUCO DE UVA INTEGRAL
05	U	400	LANCHINHO QUEIJO COM TOMATE E ALFACE
06	U	500	GARRAFA DE ÁGUA SEM GÁS 500ML
07	U	30	BOLO SIMPLES REDONDO 400 G LARANJA E FUBÁ
08	KG	10	MINI PÃO DE QUEIJO

4 – FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os gêneros deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias, e será autorizada a entrega após a emissão e envio da Autorização de Fornecimento.

4.2. O pagamento será efetuado em até 25 dias fora a semana, contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda;

5 – GARANTIA

5.2 Não será exigida garantia

6 – FISCAL DA EXECUÇÃO

6.1 Ficamos designadas como Fiscal da entrega a servidora Eliana Vasconcelos Ferreira – Chefe da Seção de Benefícios e Cadastro - matrícula 7.172 e como suplente a servidora Rebeca Hiroko Guibo Zampa –Supervisor de Governança - matrícula 21.973, 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

7.1 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 segurança da aquisição.

Elaborado por:	Autorizado por: