



PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. OBJETO

1.1. Especificação

Aquisição de liquidificador industrial e extrator de suco para o Centro Dia do Idoso para reposição dos existentes que foram furtados.

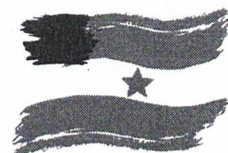
1.2. Quantidade

01 Liquidificador tipo Industrial com capacidade mínima para 4,0 litros Com Capacidade Mínima para 4,0 Litros, com copo de chapa de Aço Inox (com Espessura Mínima de 1 Mm), em peça Única, sem Soldas, Removível; Base de Aço Inox; Lamina em Aço Inox Com 04 Cortes; Tensão de Alimentação Bivolt (110/220) V, com 3500 Rpm, Potencia Mínima 0,5 Cv; pés antiderrapantes e alças para transporte; com garantia mínima de 12 meses a partir da data de entrega do produto;

01 Extrator/Espremedor de Frutas Elétrico Industrial: com capacidade mínima para espremer 1,3l, copo em acrílico, corpo em inox; cúpula em inox, pé antiderrapante em PVC flexível; castanha em poliestireno; para espremer laranja e limão, tampa protetora em aço inox; tensão de alimentação 110/220 V, com garantia mínima de 12 meses a partir da Data de Entrega do Produto.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

O Serviço de Apoio ao Idoso e sua Família ora denominado "Centro Dia" implantado em maio de 2011 em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, a complexidade operacional, na Proteção Social Especial de Média Complexidade, em conformidade com os parâmetros e padrões descritos a seguir.





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL



O serviço funciona das 07h às 16h30min, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), atendendo idosos com 60 anos ou mais, que estejam em situação de vulnerabilidade e cujas famílias não tenham as condições necessárias para o provimento dos cuidados requeridos por esse idoso, em virtude de seus membros estarem trabalhando e/ou estudando.

Para o acesso ao serviço, é realizada entrevista social inicial com um membro de referência da família por assistente social, além de uma avaliação médica geriátrica. O serviço atende 25 idosos oferecendo atendimento em alimentação, higiene pessoal, lazer, cultura e recreação, proporcionando atendimento integral.

Mediante o atendimento realizado com os idosos incluindo a alimentação, faz se necessário a aquisições dos equipamentos para o preparo de complemento alimentar como sucos e vitaminas visando complementar a alimentação aos usuários que frequentam o Centro Dia do Idoso.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O valor da aquisição é de R\$2.060,00 (Dois mil e sessenta reais).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

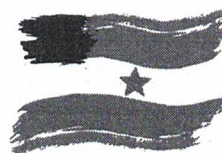
5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do pedido e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo determinado pela Secretaria de Assistência e no seguinte endereço: Avenida Comendador Castro Ribeiro, nº 107, Centro,





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL



acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto, conforme segue, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- Equipamento e Material Permanente, ficha nº 614 -

Monte Alto, 01 de abril de 2024.

Danubia Aparecida Lored

Secretária de Assistência Social

