



# 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 batedeira de bolo planetária para o Centro Dia do Idoso para reposição da existente ter sido furtada.

##### **1.2. Quantidade**

**01- Batedeira tipo Domestica planetária:** com capacidade mínima para 4 litros; com corpo em plástico, tigela em inox/plástico com no mínimo 2 batedores, com 8 velocidades, sem basculamento, potência do motor mínima de 600 W, na Cor Preta; tensão de alimentação 110/220 Volts, trava de segurança, base antiderrapante, com manual de instrução, porta fio; função pulsar, função turbo; com garantia mínima de 1 ano.

#### **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.

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.





# PREFEITURA DE **MONTE ALTO**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Mediante o atendimento realizado com os idosos e as festividades de aniversário comemoradas mês a mês dos atendidos, bem como outros grupos de idosos que realizam apresentações aos idosos é que justificamos a aquisição do equipamento para preparar alimentação complementar para ser servido aos idosos e aos visitantes.

### **3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

O valor da aquisição é de R\$398,00 (Trezentos e noventa e oito 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, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao produto, conforme segue, procedência e prazo de garantia ou validade.

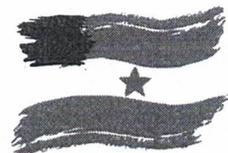
6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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**

Av. Comendador Castro Ribeiro, 107 - Centro - Monte Alto - SP  
Telefone: (16) 3242 1566 / 3242 1971  
assist@montealto.sp.gov.br

[www.montealto.sp.gov.br](http://www.montealto.sp.gov.br)  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE  
**MONTE ALTO**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL

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, 29 de abril de 2024.

---

Danubia Aparecida Loredo  
Secretária de Assistência Social

